**СОДЕРЖАНИЕ:**

**РАЗДЕЛ**

**нормативно – правовые акты администрации**

**муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» от 2 декабря 2020 года № 12/1615……………………………………………………. | стр 4 |
| О создании Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 7 декабря 2020 года № 12/1641………………………………………. | стр 6 |
| О порядке рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений от 10 декабря 2020 года № 12/1670……………………………………………………………………………………… | стр 16 |
| О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нювчимская начальная школа-детский сад» в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Шошкинская средняя общеобразовательная школа» от 14 декабря 2020 года № 12/1676………………. | стр 22 |
| О разрешении подготовки проекта межевания территории от 15 декабря 2020 года № 12/1695…………………………………………………………………………………………. | стр 24 |
| Об утверждении плана проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2021 год от 15 декабря 2020 года № 12/1698………… | стр 26 |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» от 18 декабря 2020 года № 12/1730 ……………………………………………………………………………………... | стр 28 |
| Об утверждении проекта межевания территории элемента планировочной структуры с целью образования земельного участка для строительства здания учреждения от 18 декабря 2020 года № 12/1734………………………………………………………………… | стр 72 |
| Об утверждении проекта межевания территории в отношении элемента планировочной структуры с целью изменения конфигурации и площади земельных участков под многоквартирными домами, расположенными по адресам: Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 100а и д. 110а. от 18 декабря 2020 года № 12/1737…. | стр 85 |
| О награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 21 декабря 2020 года № 12/1739………… | стр 97 |
| О признании объектов (сараев) самовольными постройками, расположенных на землях общего пользования вдоль земельного участка с кадастровыми № 11:04:1001017:35 по ул. Северная с. Выльгорт, Сыктывдинского района Республики Коми от 21 декабря 2020 года № 12/1741………………………………………………………………………………… | стр 98 |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 16 ноября 2015 года № 11/1873 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах» от 21 декабря 2020 года №12/1742……….. | стр 99 |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 17 ноября 2015 года № 11/1889 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» от 21 декабря 2020 года № 12/1743…... | стр 132 |
| Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 21 декабря 2020 года № 12/1746…………………………………………………………………………... | стр 170 |
| Об утверждении лесохозяйственного регламента Сыктывдинского муниципального лесничества, расположенного на землях населенных пунктов Сыктывдинского района Республики Коми, занятых городскими лесами от 23 декабря 2020 года № 12/1762…….. | стр 176 |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18 ноября 2015 года №11/1898 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» от 24 декабря 2020 года № 12/1770………… | стр 315 |
| О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 5 ноября 2019 года № 11/1383 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Обеспечение безопасности населения и муниципального имущества» от 24 декабря 2020 года № 12/1771………………………………………………………………………….. | стр 361 |
| Об организации и финансировании общественных и временных работ для занятости безработных и несовершеннолетних граждан на территории муниципального района «Сыктывдинский» в 2021 году от 28 декабря 2020 года № 12/1795……………………….. | стр 404 |
| Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Сыктывдинского района Республики Коми от 28 декабря 2020 года № 12/1799……………………………………………………. | стр 413 |
| О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 14 октября 2019 года № 10/1256 «Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»» от 30 декабря 2020 года №12/1805…………………………………… | стр 419 |
| О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 18 марта 2020 года № 3/440 «Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы «Развитие культуры, физкультуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский» на 2020 финансовый год» от 30 декабря 2020 года № 12/1806…………………………………………………………………………………………. | стр 467 |
| О внесении изменений в приложение к постановлению администрации МО МР «Сыктывдинский» от 20 сентября 2019 года № 9/1162 **«**Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Создание условий для развития социальной сферы» от 30 декабря 2020 года 12/1814……………………………………………………. | стр 516 |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года № 8/743 «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Сыктывдинский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», (2018 - 2020 годы)» от 30 декабря 2020 года № 12/1817…….. | стр 557 |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 2 декабря 2020 года № 12/1615

О назначении публичных слушаний

по проекту бюджета муниципального

образования муниципального района

«Сыктывдинский» на 2021 год и плановый

период 2022 и 2023 годов»

Руководствуясь частью 2, пунктом 2 части 3 статьи 28, частью 6 статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2, абзацем 3 части 3, частью 5 статьи 19, частью 5 статьи 65 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, Порядком организации и проведения публичных слушаний, проводимых на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», утвержденным решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 31 октября 2013 года № 27/10-3, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить публичные слушания на 11 декабря 2020 года по адресу: с. Выльгорт, ул. Д.Каликовой, 62 (конференц - зал администрации муниципального района «Сыктывдинский»), начало в 14.00 часов.

2. Рассмотреть на публичных слушаниях проект решения Совета МО МР «Сыктывдинский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов».

3. Создать рабочую группу по подготовке и проведению публичных слушаний в следующем составе:

– Доронина Л.Ю., временно исполняющий обязанности главы муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми – руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (председатель);

– Лыткина Е.И., специалист отдела по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

- члены рабочей группы:

- Щербакова Г.А., начальник управления финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

- Шкодник А.М., председатель Совета МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию);

- Дубняк М.А., председатель постоянной комиссии по бюджету, налогам и экономическому развитию Совета МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию);

- Волокитин С.В., заместитель председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и экономическому развитию Совета МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию).

4. Приём предложений граждан, предприятий, учреждений, организаций по проекту решения Совета МО МР «Сыктывдинский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», их обсуждение и учет осуществлять при проведении публичных слушаний.

5. Опубликовать отделу по работе с Советом и сельскими поселениями проект решения Совета МО МР «Сыктывдинский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» на официальном сайте администрации муниципального района «Сыктывдинский» [www.syktyvdin.ru](http://www.syktyvdin.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Временно исполняющий

обязанности главы муниципального

района «Сыктывдинский» –

руководителя администрации Л.Ю. Доронина

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 7 декабря 2020 года № 12/1641

О создании Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 25 декабря 2015 года № 134-РЗ «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по обеспечению жильем (жилыми помещениями) отдельных категорий граждан», постановлением Правительства Республики Коми от 19 февраля 2019 года № 83 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также за распоряжением ими», постановлением Правительства Республики Коми от 28 марта 2016 года № 152 «О мерах по реализации статей 2, 3 и 7 Закона Республики Коми «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по обеспечению жильем (жилыми помещениями) отдельных категорий граждан», приказом Минобрнауки Республики Коми от 4 сентября 2019 года № 764 «Об утверждении форм документов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Коми «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также за распоряжением ими», приказом Минобрнауки Республики Коми от 18 июня 2019 года № 270-п «Об утверждении формы акта обследования жилищно-бытовых условий гражданина, указанного в пункте 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по обеспечению жильем (жилыми помещениями) отдельных категорий граждан», проживающего в жилом помещении муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения, и форму заключения о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации гражданам, указанным в пункте 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по обеспечению жильем (жилыми помещениями) отдельных категорий граждан» в целях осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» согласно приложению № 2.
4. Признать утратившими силу: постановление администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 4 декабря 2017 года № 12/2146 «О создании комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района «Сыктывдинский»; постановление администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18 июня 2019 года № 6/605 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 4 декабря 2017 года № 12/2146 «О создании комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района «Сыктывдинский»; постановление администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 2 сентября 2019 года № 9/1023 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 4 декабря 2017 года № 12/2146 «О создании комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района «Сыктывдинский».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (Л.А. Данилова).
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района «Сыктывдинский»

– руководителя администрации Л.Ю. Доронина

Приложение № 1 к Постановлению

администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 7 декабря 2020 года № 12/1641

Состав

Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | |
| Данилова Людмила Александровна | Заместитель руководителя администрации муниципального района |
| Заместитель председателя комиссии: | |
| Носов Владимир Юрьевич | Заместитель руководителя администрации муниципального района |
| Секретарь комиссии: | |
| Мосолова Нина Олеговна | Специалист отдела по жилищным вопросам администрации МО МР «Сыктывдинский» или лицо его заменяющее |
| Члены комиссии: | |
| Начальник отдела имущественных и арендных отношений администрации МО МР «Сыктывдинский» или лицо его заменяющее | |
| Начальник отдела по жилищным вопросам администрации МО МР «Сыктывдинский» или лицо его заменяющее | |
| Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО МР «Сыктывдинский» или лицо его заменяющее | |
| Начальник отдела по социальной работе администрации МО МР «Сыктывдинский» или лицо его заменяющее | |
| Начальник государственной жилищной инспекции по Сыктывдинскому району (по согласованию) | |
| Начальник отдела надзорной деятельности Сыктывдинского района УНД и ПР ГУ МЧС России по РК (по согласованию) | |

Приложение № 2 к Постановлению

администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 7 декабря 2020 года № 12/1641

Положение о комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет порядок работы и полномочия комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – Комиссия).
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами РФ, законами Республики Коми и иными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», а также настоящим Положением.
   3. Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью:

- осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа (далее – жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда), и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния;

- выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации у лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими 18 лет в случае приобретения ими полной дееспособности, которым предоставлены жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда (отсутствие постоянного заработка, иного дохода, длительная болезнь, инвалидность лица, препятствующие добросовестному исполнению обязанностей нанимателя, непроживание в жилом помещении в связи с нахождением в медицинской организации, отбыванием наказания, длительной служебной командировкой) (далее – выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации).

* 1. В состав Комиссии входят представители органов опеки и попечительства, органа, осуществляющего управление муниципальным жилищным фондом, органов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, представители иных органов местного самоуправления и организаций.
  2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

1. Задачи Комиссии
   1. К задачам Комиссии относятся:
2. контроль за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния (далее – контроль за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями);
3. выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации.
4. Полномочия Комиссии
   1. Для выполнения возложенных задач Комиссией осуществляется обследование жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
   2. Обследование с целью осуществления контроля за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями проводится Комиссией в следующих формах:

* плановая выездная проверка жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда – 1 раз в год;
* внеплановая выездная проверка жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда – в случаях, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Положения.

Члены Комиссии при обследовании жилых помещений выполняют следующие задачи:

* проведение работы по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;
* выявление случаев использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;
* выявление случаев проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;
* осуществление контроля за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования;
* выявление и предупреждение нарушений норм действующего законодательства, договоров найма специализированного жилого помещения.
  1. Обследование с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации, проводится Комиссией за три месяца до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Члены Комиссии при обследовании жилых помещений выявляют следующие обстоятельства:

* жилищно-бытовые условия нанимателя;
* исполнение им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, в том числе по своевременному внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
* состав семьи;
* состояние здоровья: общая визуальная оценка уровня физического развития; наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении (со слов граждан);
* социальная адаптация: трудоустройство, занятость, нуждаемость в социальных услугах;
* структура доходов семьи (одиноко проживающего нанимателя): основные источники дохода (доходы родителей, иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход;
* достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей (продукты питания, одежда, обувь, медицинское обслуживание);
* сведения об имуществе и имущественных правах.
  1. В ходе проверки Комиссия выезжает к месту нахождения жилого помещения, осуществляет осмотр жилого помещения, проверяет его санитарное и техническое состояние, проверяет исправность работы коммунальных систем, полноту и своевременность внесения платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, устанавливает факт проживания (непроживания) в жилом помещении нанимателей.
  2. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор найма специализированного жилого помещения, документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
  3. В ходе проведения Комиссией обследования используются в том числе такие формы получения сведений, как беседа с гражданином и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях членов семьи, их поведении в быту, наблюдение, изучение документов.

При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

* 1. Комиссия вправе запрашивать в уполномоченных органах следующие документы:
* выписку из домовой книги или копию финансового - лицевого счета, содержащего сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;
* документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.
  1. Общий срок осуществления контроля в форме проверки с момента выезда Комиссии к месту нахождения жилого помещения до момента ее завершения не должен превышать 10 рабочих дней.
  2. По результатам обследования в течение 5 рабочих дней со дня его завершения составляется акт обследования жилищных условий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа (далее – акт обследования). Акт обследования по результатам проверки в целях контроля за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями составляется по форме, утвержденной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, с указанием даты проверки, описанием результата осмотра жилого помещения, устраненных выявленных ранее нарушений (при наличии таковых), рекомендаций по устранению выявленных нарушений (вновь выявленных) и срока их устранения.

Копия акта обследования в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляется в адрес нанимателя.

Акт обследования по результатам проверки с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации, составляется по форме, утвержденной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми. На основании акта обследования готовиться заключение о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации (далее – заключение), который составляется по форме, утвержденной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

Акт обследования и заключение о наличии или отсутствии трудной жизненной ситуации, является основанием для принятия органом местного самоуправления одного из следующих решений:

* заключение договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок с гражданином, в отношении которого имеется заключение, подтверждающее наличие обстоятельств, свидетельствующих о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации;
* заключение договора социального найма жилого помещения с гражданином, в отношении которого имеется заключение, подтверждающее отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации.
  1. Акт обследования подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в обследовании.
  2. Внеплановая проверка проводится в случае истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе плановой проверки, в соответствии со сроками, а также в случае поступления в орган местного самоуправления сообщения от заинтересованных лиц (родственников, соседей нанимателей жилых помещений, иных лиц) о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. Внеплановая проверка проводится не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления информации или истечения срока, указанного в предписании.
  3. В случае выявления, при осуществлении проверки, нарушений сохранности и использования жилого помещения, Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки направляет соответствующую информацию в уполномоченные органы местного самоуправления, органы государственной власти.
  4. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе специалистов организаций, оказывающих социальные услуги, специалистов медицинских организаций и иных организаций.

1. Организация работы Комиссии
   1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место; составления акта обследования по результатам проверки, составления заключения; рассмотрения предоставленных материалов и документов.
   2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.
   3. Председатель Комиссии определяет дату, время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.
   4. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения обследования, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление актов обследования и заключений, направляет нанимателям жилых помещений копии актов обследования и заключений.
   5. Члены Комиссии имеют право:

* письменно излагать особое мнение, которое прилагается к актам обследования;
* вносить предложения по работе Комиссии;
* запрашивать информацию, необходимую для решения задач Комиссии.
  1. Члены Комиссии обязаны:
* выполнять поручения председателя Комиссии.
  1. Председатель Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.
  2. Комиссия правомочна проводить обследование, если присутствует не менее половины постоянных членов Комиссии.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 10 декабря 2020 года № 12/1670

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений |  |

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 4(1) Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Уставом муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района «Сыктывдинский»-

руководителя администрации Л.Ю. Доронина

Приложение 1

к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 10 декабря 2020 г. № 12/1670

Порядок

рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц (далее – Порядок, вопросы правоприменительной практики, органы местного самоуправления) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.
2. При отсутствии вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц установленная настоящим Порядком процедура рассмотрения вопросов правоприменительной практики не проводится.
3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее – судебных решений) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц;

- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц;

- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и устранение указанных причин;

- контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

4. Должностное лицо, принимавшее участие в рассмотрении судом дела о признании недействительным ненормативного правового акта, незаконными решения и действий (бездействия) органов местного самоуправления и ее должностных лиц, в срок не позднее 14 дней со дня вступления судебного решения в законную силу направляет секретарю рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений (далее – секретарь рабочей группы) информацию о вынесенном судебном решении с приложением копии указанного судебного решения.

5. В информации, направляемой в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, подлежит отражению позиция относительно:

причин принятия органами местного самоуправления и их должностных лиц ненормативного правового акта, решения и совершения ими действий (бездействия), признанных судом недействительным или незаконными;

причин, послуживших основаниями признания недействительными (недействующими) ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц.

6. Работник администрации муниципального района «Сыктывдинский» (далее – работник администрации), ответственный за рассмотрение вопросов правоприменительной практики, ведет учет судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц.

Ответственность за рассмотрение вопросов правоприменительной практики возлагается на работника администрации, одновременно являющегося секретарем рабочей группы.

7. Работник администрации ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обобщает информацию о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и должностных лиц с приложением копий судебных решений.

В информации отражаются:

- причины принятия органом местного самоуправления, должностным лицо ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц;

- причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и должностных лиц.

8. Сведения, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляется председателю рабочей группы по вопросам правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц (далее – рабочая группа) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

9. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы иных лиц.

Заседание рабочей группы проводится не позднее 10 рабочих дней со дня получения председателем рабочей группы материалов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

В случае необходимости получения дополнительных материалов, рассмотрение вопросов правоприменительной практики может быть отложено

10. Секретарь рабочей группы оповещает всех членов рабочей группы и иных лиц, привлеченных председателем рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

11. В ходе рассмотрения вопросов правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц определяются:

- причины принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия), признанных судом недействительными;

- причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия).

12. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики рабочая группа принимает решение, в котором указываются:

- наличие (отсутствие) признаков коррупционных проявлений;

- рекомендации по разработке и принятию мер в целях предупреждения и устранения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия соответствующих мер.

13. Протокол заседания рабочей группы должен содержать:

- дату заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;

- судебные акт (акты), явившиеся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

- фамилию, имя, отчество выступавших на заседании лиц, краткое содержание выступлений;

- результаты голосования;

- принятое решение.

14. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных проявлений, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и должностных лиц, председателем рабочей группы направляется информация в адрес Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях осуществления мер по предупреждению коррупции.

15. Протоколы заседаний и решения рабочей группы хранятся в администрации муниципального района.

Приложение 2

к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 10 декабря 2020 г. № 12/1670

Состав

рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений

Носов В.Ю. - заместитель руководителя администрации муниципального района, председатель рабочей группы;

консультант управления организационной и кадровой работы, секретарь рабочей группы (на период отсутствия консультанта – начальник управления).

Члены рабочей группы:

Шабанов А.Ю. – руководитель аппарата администрации муниципального района;

Морокова Л.В. – начальник правового управления администрации муниципального района «Сыктывдинский»;

Гудзь Е.В. - начальник управления организационной и кадровой работы администрации муниципального района «Сыктывдинский».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 14 декабря 2020 года №12/1676

|  |
| --- |
| О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  «Нювчимская начальная школа-детский сад» в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Шошкинская средняя общеобразовательная школа» |

Руководствуясь частью 1 статьи 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 1 статьи 9, частью 10 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,заключениемэкспертной комиссии по реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  «Нювчимская начальная школа-детский сад» в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Шошкинская средняя общеобразовательная школа» от 11 декабря 2020 г., администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Реорганизовать с 1 апреля 2020 года муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  «Нювчимская начальная школа-детский сад» в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Шошкинская средняя общеобразовательная школа».
2. Поручить управлению образования администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (Панюкова Н.Н.) осуществить все необходимые мероприятия при реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  «Нювчимская начальная школа-детский сад» в форме присоединения к муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Шошкинская средняя общеобразовательная школа» в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.
3. Возложить полномочия по государственной регистрации реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  «Нювчимская начальная школа-детский сад» на директора образовательным учреждением (Васильева Т.А).
4. Возложить полномочия по государственной регистрации реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шошкинская средняя общеобразовательная школа» на директора образовательным учреждением (Попова Н.А.).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий обязанности главы

муниципального района «Сыктывдинский» –

руководителя администрации Л.Ю. Доронина



1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 15 декабря 2020 года № 12/1695

О разрешении подготовки проекта

межевания территории

Руководствуясь статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Разрешить подготовку проекта межевания территории, в отношении земельных участков в кадастровых кварталах 11:04:1003001 и 11:04:0401001 для приведения границ и видов разрешенного использования с их фактическим использованием, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель руководителя

администрации муниципального района А.Н. Грищук

Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 15 декабря 2020 года № 12/1695



****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 15 декабря 2020 года № 12/1698

|  |
| --- |
| Об утверждении плана проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2021 год |

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F013D84A56C7CA03B614F1C087697F230742E4058857011555663C0D340C63986D3C0F7A05A0U5I) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=F013D84A56C7CA03B614EFCD910521270349BA09895E034408333A5A6B5C65CD2D7C092D4149F3521038AAE0A3U2I) Республики Коми от 24 июня 2014 года №74-РЗ «О некоторых вопросах оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных правовых актов», постановлением Правительства РК от 18.03.2016 №136 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Коми», постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 01.12.2016 №12/1865 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и порядка проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2021 год, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель руководитель

администрации муниципального района Л.А. Данилова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 15 декабря 2020 года № 12/1698

**План проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2021год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт | **Разработчик нормативного правового акта** | **Сроки проведения экспертизы** |
|  | Постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 4 декабря 2019 года № 12/1588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» | Управление жилищно-коммунального хозяйства | март - апрель |
|  | Постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 25 февраля 2020 г. №2/326 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе «Сыктывдинский» | Управление жилищно-коммунального хозяйства | август-сентябрь |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 18 декабря 2020 года № 12/1730

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |  |

Руководствуясь частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Коми от 28 февраля 2013 года №63-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению 1.
2. Утвердить [сведения](#P1265) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», Территориального отдела государственного автономного учреждения Республики Коми "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми" по Сыктывдинскому району согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18.11.2015 № [11/1905](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA0020471A5A2562AFBBF5FEA0461EBCBF6D74AFD39B5CE34C998D98134E30A3E431B61FDCE5EE17WCPBI) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

- постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 15.08.2016 № 8/1178 «О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» от 18 ноября 2015 года № 11/1905 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель руководителя

администрации муниципального района А. Н. Грищук

Приложение 1к постановлению

администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 18 декабря 2020 года № 12/1730

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»[[1]](#footnote-1)\***

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.3. От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Официального портала (сайта) Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Органе, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном сайте Органа);

- посредством государственной информационной системы Республики Коми "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми" - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

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

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

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Органа, МФЦ в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном портале (сайте) Органа, МФЦ.

На официальном портале (сайте) Органа, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных порталов (сайтов) Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (http://syktyvdin.ru/);

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

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

Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, уведомления, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

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

2.2.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги являются:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН):

- выписки из ЕГРН о правах на земельный участок;

- выписки из ЕГРН о правах на объект недвижимости;

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571B38A7E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - решение о предоставлении разрешения), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - решение об отказе в предоставлении разрешения), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми**

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев, исчисляемых со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок возврата заявителю заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (с указанием причин возврата), если оно не соответствует положениям [пункта 2.6](consultantplus://offline/ref=17B063563C9080250AEBD3DA3A304BF6B22BC46A7BA5C84D9E069D6F37416B96E61AA18F8B3487D8719A4D28436503A72FAA85DF1CF78BF207F7FC94H4E6J) настоящего административного регламента, а также, если подано в иной уполномоченный орган или к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы, указанные в [пункте 2.10](consultantplus://offline/ref=17B063563C9080250AEBD3DA3A304BF6B22BC46A7BA5C84D9E069D6F37416B96E61AA18F8B3487D8719A4D28436503A72FAA85DF1CF78BF207F7FC94H4E6J) настоящего административного регламента - в течение десяти дней со дня поступления заявления о о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Заявитель направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Орган*.*

Сообщения о проведении публичных слушаний не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования направляются:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет 30 календарных дней.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Руководителю Органа в срок не позднее 10 календарных дней со дня опубликования вышеуказанного заключения на официальном сайте Органа.

На основании указанных рекомендаций Руководитель Органа в течение трех календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений. В данном случае срок предоставления муниципальной услуги составляет двадцать календарных дней с момента поступления заявления.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет два рабочих дня со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более тридцать календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398.);
2. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
3. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
5. Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=19422E7F1E8995B729FF9417BFAF01E44CCB1F5D73CCDF4801428F669D6Cy1I)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
6. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
7. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
8. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A1E4FAF8AF4B49E5E36B23F0839D09B10CC7D4CB51053DA4FC2DB618WCP2I) от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563, "Российская газета", № 234, 02.12.1995);
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);
10. - [Постановлением](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E6F0F6A04B49E5E36B23F0839D09B10CC7D4CB51053DA4FC2DB618WCP2I) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, N 40, ст. 5559), ("Российская газета", № 222, 05.10.2011);
11. Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного совета Республики Коми», 1994, №2, ст. 21);
12. Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, принятым решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 02.07.2020 № 52/7-1, зарегистрированным в Управлении Минюста России по Республике Коми 05.08.2020 № RU115140002020001 (официальный сайт Сыктывдинского района (<http://syktyvdin.ru/>) 06.08.2020);

13) Решением Совета муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" от 31.10.2013 № 27/10-3 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» («Информационный вестник Совета и администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», № 12, 01.11.2013);

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно [приложению 1](#P929) (для юридических лиц), [приложению 2](#P1117) (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему Административному регламенту).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042166A6E5F0FFA04B49E5E36B23F0839D09B10CC7D4CB51053DA4FC2DB618WCP2I) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

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

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

2.8. В случае направления документов, указанных в [пунктах 2.6](#P154), [2.10](#P176) настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- лично (в Орган, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган);

- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

1) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок;

2) выписка из ЕГРН о правах на объект недвижимости.

Документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.11. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FDDCA5C4F6CE5B722B41CDCE7EB0BC9F52BW4PAI) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

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

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

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги, установленных**

**федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними**

**иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,**

**законами и иными нормативными правовыми актами**

**Республики Коми**

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено*.*

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- наличие рекомендаций комиссии об отказе в предоставлении разрешения;

- несоответствие вида использования земельного участка или объекта капитального строительства утвержденным документам территориального планирования, проектам планировки территории;

- несоответствие предполагаемого вида использования земельного участка, установленным Правилами землепользования и застройки;

- наличие уведомления о выявлении самовольной постройки, поступившее в орган местного самоуправления от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в [части 2 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=16415DB1CBDF2B197447A763AB52F6F70FCD7279537138CCFD5A20E1154BB2331651B73EB0F05031AB821B5E478AC31E14A2063A1B34H1D6O) ГрК РФ, в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в [части 2 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=16415DB1CBDF2B197447A763AB52F6F70FCD7279537138CCFD5A20E1154BB2331651B73EB0F05031AB821B5E478AC31E14A2063A1B34H1D6O) ГрК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.15. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими**

**в предоставлении муниципальной услуги**

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

**Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы,**

**взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно (расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет Заявитель).

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

2.18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги и услуги,**

**предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в приемный день Органа, МФЦ - путем личного обращения;

- в день их поступления в Орган - посредством почтового отправления;

- в день их поступления - через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в [п. 3.3](#P434), [3.9](#P492), [3.15](#P550) настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

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

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

Требования к помещениям МФЦ определены [Правилами](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E0F9FFA74B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571B3CA1E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги,**

**в том числе количество взаимодействий заявителя**

**с должностными лицами при предоставлении муниципальной**

**услуги и их продолжительность, возможность получения**

**муниципальной услуги в многофункциональном центре**

**предоставления государственных и муниципальных услуг,**

**возможность либо невозможность получения муниципальной**

**услуги в любом территориальном подразделении органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, по выбору**

**заявителя (экстерриториальный принцип), возможность**

**получения информации о ходе предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе с использованием**

**информационно-коммуникационных технологий**

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя <\*> |
| I. Показатели доступности | | |
| 1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги: | да/нет | да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.3. Формирование заявления | да/нет | да |
| 1.4. Прием и регистрация органом (организацией) заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | нет |
| 1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления | да/нет | да (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников | да/нет | да |
| 2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ | Да (в полном объеме/не в полном объеме)/нет | да |
| 3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | да/нет | да |
| 4. Возможность (невозможность) получения услуги посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FDBCD531069F0A67ABB18C4F9EE10D5F72948WFPAI) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | да/нет | нет |
| II. Показатели качества | | |
| 1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| 2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| 3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе | % | 0 |
| 4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ | % | 0 |

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных**

**центрах предоставления государственных и муниципальных**

**услуг, особенности предоставления муниципальной услуги**

**по экстерриториальному принципу (в случае, если**

**муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному**

**принципу) и особенности предоставления муниципальной**

**услуги в электронной форме**

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Официальном портале (сайте) Органа (<http://syktyvdin.ru/>), МФЦ (<http://www.mydocuments11.ru/pages/territorialnyy_otdel_mfts_po_syktyvdinskomu_rayonu>), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.gosuslugi11.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1) Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Официальном портале (сайте) Органа без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Официальном портале (сайте) Органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

3) При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.6](#P154) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пункте 2.6](#P154) настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

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

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования с оригинала документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

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

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A4E0FFFAA64B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571B3CA6E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи», использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

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

2.24. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Органом осуществляется без участия заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);

в) возможность приема денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

г) по заявлению у заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" на безвозмездной основе.

Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.

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

**III(I). Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требований к порядку**

**их выполнения, в том числе особенностей выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1 Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме:

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

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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

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

**Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**и иных документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги, и прием такого заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги и документов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель может направить заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6](#P154), [2.10](#P176) настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы заявления, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Специалист Органа, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#P154) настоящего Административного регламента;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

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

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день рабочих дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления после 15.00 максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги).

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Орган, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в Органе заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в программном продукте UFR «Документооборот».

**Направление специалистом межведомственных запросов**

**в органы государственной власти, органы местного**

**самоуправления и подведомственные этим органам**

**организации в случае, если определенные документы**

**не были представлены заявителем самостоятельно**

3.4. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в [пункте 3.16](#P589) настоящего Административного регламента.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [пункте 3.17](#P606) настоящего Административного регламента.

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю**

**результата предоставления муниципальной услуги**

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги).

Административная процедура исполняется специалистом Органа, ответственным за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является готовность документа, являющегося результатам предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня поступления документа, являющегося результатам предоставления муниципальной услуги специалисту Органа, ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в программном продукте UFR «Документооборот».

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей документации.

**III(II). Особенности выполнения административных процедур**

**(действий) в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных и муниципальных услуг**

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

1) прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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

3.8. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в [пункте 1.4](#P56) настоящего Административного регламента.

3.8.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.8.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников установлены [разделом V](#P721) настоящего административного регламента.

**Прием и регистрация заявления и иных документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

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

на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;

Подача заявления и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6](#P154), [2.10](#P176) настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#P154) настоящего Административного регламента;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

3.9.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день рабочих дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи заявления после 15.00 максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги).

3.9.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- прием и регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

**Направление специалистом межведомственных запросов**

**в органы государственной власти, органы местного**

**самоуправления и подведомственные этим органам**

**организации в случае, если определенные документы**

**не были представлены заявителем самостоятельно**

3.10. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в [пункте 3.16](#P589) настоящего Административного регламента.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [пункте 3.17](#P606) настоящего Административного регламента.

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю**

**результата предоставления муниципальной услуги**

3.12. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [пункте 3.18](#P631) настоящего административного регламента.

**III(III). Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения в органе, предоставляющем**

**муниципальную услугу**

**Состав административных процедур**

**по предоставлению муниципальной услуги**

3.13. Предоставление муниципальной услуги в Органе включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.14. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, указано в [пункте 1.4](#P56) настоящего Административного регламента.

**Прием и регистрация заявления и иных документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

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

на бумажном носителе непосредственно в Орган;

на бумажном носителе в Орган через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

1) Очная форма подачи документов в Орган - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6](#P154), [2.10](#P176) настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#P154) настоящего Административного регламента;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

2) Заочная форма подачи документов в Орган - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в [пунктах 2.6](#P154), [2.10](#P176) настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента по собственной инициативе):

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации заявления является день поступления заявления и документов в Орган;

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

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов, при поступлении документов после 15.00 документ может быть зарегистрирован следующим рабочим днем;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами) направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Органе, специалист Органа, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту Органа, ответственному за принятие решения.

В случае если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента, специалист Органа, ответственный за прием документов, передает документы (дело) специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие.

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

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в Органе заявления и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в UFR «Документооборот».

**Направление специалистом межведомственных запросов**

**в органы государственной власти, органы местного**

**самоуправления и подведомственные этим органам**

**организации в случае, если определенные документы**

**не были представлены заявителем самостоятельно**

3.16. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Органа, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

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

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у лица, ответственного за подписание межведомственного запроса;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

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

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

3.16.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.10](#P176) настоящего Административного регламента.

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней со дня получения специалистом Отдела, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.16.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

**или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Комиссию представленных заявителем документов.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводятся с участием граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателей находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается разрешение, правообладателей таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Участники общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства вправе представить в Комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол общественных обсуждений.

Порядок организации и проведения общественных обсуждений определяется [Уставом](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA0020471A5A2562AFBBF5FEA14217B1B26D74AFD39B5CE34C998D98134E30A3E431B61FDCE5EE17WCPBI) МОМР "Сыктывдинский" и [Порядком](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA0020471A5A2562AFBBF5FEA14018B0BE6D74AFD39B5CE34C998D8A13163CA1E22FB71FC9B3BF519EF82B4CE456625F5B157AW5P3I) организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования городского округа "Сыктывдинский", утвержденным решением Совета МО МР «Сыктывдинский» от 31.10.2013 № 27/10-3.

Заключение о результатах общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и размещается на Официальном портале администрации МО МР «Сыктывдинский», (<http://syktyvdin.ru/>).

Срок проведения общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства со дня оповещения жителей муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их руководителю Органа.

На основании рекомендаций руководитель Органа в течение трех календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение:

- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- об отказе в предоставлении такого разрешения (в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.14](#P210) настоящего Административного регламента).

Указанное решение размещается на Официальном портале администрации МОМР «Сыктывдинский» (http://syktyvdin.ru/.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение двух календарных дней осуществляет оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении разрешения (далее - документ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги) в двух экземплярах и передает их ответственному лицу на подпись.

Руководитель Органа в день поступления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписывает и передает специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги специалисту Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.17.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.17.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры сорок шесть календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений. В данном случае максимальный срок административной процедуры составляет двадцать календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.17.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача документа, являющегося результатом предоставления услуги специалисту Орган, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой "исполнено".

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю**

**результата предоставления муниципальной услуги**

3.18. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура исполняется специалистом Органа, МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Орган, МФЦ;

б) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в Орган, МФЦ;

в) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

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

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два календарных дня с момента поступления специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.18.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или решение об отказе в выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в журнале исходящей документации.

**Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных**

**в документах, выданных в результате предоставления**

**муниципальной услуги**

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

3.19.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.19.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с [пунктом 3.15](#P550) настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.19.3. Специалист Органа, ответственный за прием документов в течение двух календарных дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в течение двух календарных дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимает решение:

- об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в связи с непредставлением таких документов.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение двадцати календарных дней со дня получения из Органа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.19.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.19.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более тридцати календарных дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.19.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном [пунктом 3.18](#P631) настоящего административного регламента.

3.19.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в журнале исходящей документации

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Органа.

4.2. Контроль за деятельностью Органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Органа, курирующим данное направление в работе.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.6. Должностные лица Органа ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

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

**их объединений и организаций**

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ**

**«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном портале (сайте) Органа на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

**Информация для заявителя о его праве подать**

**жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального**

**центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг", или их**

**работников при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа, должностных лиц Органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Организации, указанные в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A3E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Республике Коми отсутствуют.

**Предмет жалобы**

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FDBCD531069F0A67ABB18C4F9EE10D5F72948WFPAI) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A5E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A5E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A3E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A5E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A5E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FDBC0571069F0A67ABB18C4F9EE10D5F72948WFPAI) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0164DD1BA6EBC283CAFA1E2D5176042167A0E7F8FCA24B49E5E36B23F0839D09A30C9FD8C9571838A5E97BE75E97EAEC13D5F52C54F85665W4P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Орган, предоставляющий муниципальную услугу**

**и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные**

**лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство экономики Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в связи с отсутствием вышестоящего Органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются в Министерство.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, иного должностного лица Органа, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, должностного лица Органа, муниципального служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом, МФЦ соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее - Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа, локальным актом МФЦ.

Органом, МФЦ выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Органа, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, МФЦ, в Министерство в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, работник МФЦ, сотрудник Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, МФЦ, Министерство, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, его должностного лица, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, Министерством, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.12. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**Порядок информирования заявителя**

**о результатах рассмотрения жалобы**

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в [пункте 5.12](#P808) настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.14. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.15. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Орган с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Официального сайта Органа (http://syktyvdin.ru/), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа, его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;

- на Официальном сайте Органа, МФЦ;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5.17. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в Орган, МФЦ;

- путем публичного информирования.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № заявления |  |  |  |
|  |  |  | Орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги |

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное пользование и др.)

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_

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

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором

заявитель использует земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

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

1.5. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. Кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и

застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Условно разрешенный вид использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № заявления |  |  |  | |  |  |  | Орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги |   **Данные заявителя (для физического лица, индивидуального предпринимателя)** | | | | | | | | |
| Фамилия | |  | | | | | | |
| Имя | |  | | | | | | |
| Отчество | |  | | | | | | |
| Дата рождения | |  | | | | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| ОГРНИП | | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | | |
| Серия |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя** | | | | | | | | |
| Индекс |  | | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | | |
| Дом |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное пользование и др.)

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_

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

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором

заявитель использует земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

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

1.5. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. Кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и

застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Условно разрешенный вид использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение 2 к постановлению

администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 18 декабря 2020 года № 12/1730

**Общая информация о территориальном отделе государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Сыктывдинскому району**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Тимирязева, д. 36 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Тимирязева, д. 36 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | syktyvdin@mydocuments11.ru |
| Телефон для справок | 8 800 200-82-12; 8 (82130) 7-25-20, 7-25-19 |
| Официальный сайт в сети Интернет | <http://www.mydocuments11.ru/pages/territorialnyy_otdel_mfts_po_syktyvdinskomu_rayonu> |
| Должность | Руководитель МФЦ |

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

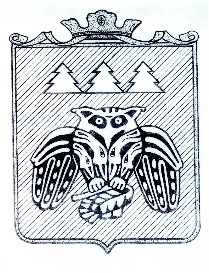
|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | не приемный день |
| Вторник | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Среда | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Четверг | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Пятница | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Суббота | 10.00-14.00 (без обеда) |
| Воскресенье | выходной день |

**Общая информация обадминистрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | [admsd@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:admsd@syktyvdin.rkomi.ru) |
| Телефон для справок | 8 (82130) 7-18-41, 7-12-49, 7-13-20 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8 (82130) 7-18-41 (приемная), 7-12-49, (отдел земельных отношений) 7-13-20 |
| Официальный сайт в сети Интернет | [www.syktyvdin.ru](http://www.syktyvdin.ru) |
| Должность руководителя органа | Глава муниципального района «Сыктывдинский» - руководитель администрации муниципального района «Сыктывдинский» |

**График работы администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв |
| Вторник | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв |
| Среда | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв |
| Четверг | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв |
| Пятница | с 08:45 до 15:45  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 15:45  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |



1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 18 декабря 2020 года № 12/1734

Об утверждении проекта межевания территории элемента планировочной структуры с целью образования земельного участка для строительства здания учреждения

Руководствуясь статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект межевания территории элемента планировочной структуры с целью образования земельного участка для строительства здания учреждения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель руководителя

администрации муниципального района А.Н. Грищук

Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 18 декабря 2020 года № 12/1734

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

**Территории элемента планировочной структуры**

2020

ООО «КомЗем»

с. Выльгорт, 2020 год

ООО «КомЗем»

Заказчик: ООО «Шнагундай»

ООО «КомЗем»

Генеральный директор Пономарев Н.А.

с. Выльгорт, 2020

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

**Территории элемента планировочной структуры,**

**с целью образования земельного участка для строительства здания учреждения**

Том 1. Утверждаемая часть проекта межевания территории

Заказчик: ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»

ООО «КомЗем»

Генеральный директор Пономарев Н.А.

с. Выльгорт, 2020

Состав проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Том 1 | **Основная часть (Утверждаемая часть)** |  |
|  | ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Пояснительная записка |  |
|  | ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Схема элемента планировочной структуры, М 1:2000 |  |
|  | Чертеж межевания территории, М 1:1000 |  |
| Том 2 | **Материалы по обоснованию проекта межевания территории** |  |
|  | ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Пояснительная записка |  |
|  | ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Карта существующих инженерных коммуникаций, М 1:1000 |  |
|  | Карта зон с особыми условиями использования территорий,  М 1:1000 |  |

СОДЕРЖАНИЕ ТОМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Том 1 | **Основная часть (Утверждаемая часть)** |  |
|  | ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Пояснительная записка |  |
|  | ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Схема элемента планировочной структуры, М 1:2000 | Лист 1.1 |
|  | Чертеж межевания территории, М 1:1000 | Лист 1.2 |

Пояснительная записка

1. **Введение**

Проект межевания территории выполнен в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

* Градостроительный кодекс РФ;
* Земельный кодекс РФ;
* СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;
* СП 42.13330.2011. СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
* Региональные нормативы градостроительного проектирования (РНГП) для Республики Коми, утв. Приказом министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства республики коми от 29 января 2008 г. N 07-ОД (в ред. Приказа Минархстроя РК от 15.04.2009 N 58-ОД)
* СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007г. № 74.;
* Генеральный план сельского поселения Выльгорт, утвержденный Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» № 48/3-3 от 26 марта 2020 года;
* Правила землепользования и застройки сельского поселения «Выльгорт», утверждённые Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» №29/6-5 от 28 июня 2018 года;
* Постановление Администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» №2/182 от 06 февраля 2020 года, «О разрешении на подготовку проекта межевания территории».

1. **Цели и задачи**

Целью разработки данного проекта является образование земельного участка для строительства здания Центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района

1. **Общие сведения о территории**

Объектом градостроительного планирования является частично застроенная территория в с. Выльгорт Сыктывдинского района Республики Коми.

1. **Анализ современного состояния территории**

* на землях населенных пунктов;

в соответствии с Генеральным планом сельского поселения Выльгорт, утвержденным Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» № 48/3-3 от 26 марта 2020 года, участки располагаются в зоне объектов общественно-делового назначения, объектов образования, здравоохранения, социального и культурно-бытового назначения. Согласно Правил землепользования и застройки сельского поселения «Выльгорт» (далее – ПЗЗ), утверждёнными Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» №29/6-5 от 28 июня 2018 года, действующими на момент разработки данного проекта, предельные размеры земельных участков в вышеуказанной зоне не установлены. Земельный участок :ЗУ1 формируется с видом разрешенного использования – «Социальное обслуживание»; участки :ЗУ2, :ЗУ3, :ЗУ5, :ЗУ7 – «Земельные участки (территории) общего пользования»; :ЗУ4 – «Здравоохранение» :ЗУ6 – «Обслуживание автотранспорта».

Земельные участки, не затронутые данным проектом, но которые находятся в элементе планировочной структуры, в рамках которого ведется разработка данного проекта, сохраняются в прежних границах.

1. **Проектные решения**

Настоящий проект обеспечивает равные права и возможности правообладателей земельных участков в соответствии с действующим законодательством. Сформированные границы земельных участков позволяют обеспечить необходимые требования по содержанию и обслуживанию объектов в условиях сложившейся планировочной системы территории проектирования.

Технические решения, принятые в рабочих чертежах, соответствуют требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации и обеспечивают безопасность для жизни и здоровья граждан.

Мероприятий по изъятию земельных участков во временное или постоянное пользование и возмещению убытков правообладателям земельных участков не проводится.

1. **Экспликация проектируемых земельных участков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение земельного участка** | **Вид разрешенного использования земельного участка** | **Площадь земельного участка, кв.м.** |
| 1. | :ЗУ1 | Социальное обслуживание | 1386 |
| 2. | :ЗУ2 | Земельные участки (территории) общего пользования | 1421 |
| 3. | :ЗУ3 | Земельные участки (территории) общего пользования | 710 |
| 4. | :ЗУ4 | Здравоохранение | 6807 |
| 5. | :ЗУ5 | Земельные участки (территории) общего пользования | 400 |
| 6. | :ЗУ6 | Обслуживание автотранспорта | 304 |
| 7. | :ЗУ7 | Земельные участки (территории) общего пользования | 323 |

**7. Каталоги координат поворотных точек границ**

**проектируемых земельных участков**

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001009:ЗУ1** | | |
| **Площадь земельного участка 1386 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| н4 | 10515.85 | 10850.14 |
| н3 | 10514.99 | 10851.88 |
| н2 | 10501.45 | 10879.44 |
| н1 | 10490.80 | 10901.11 |
| 32 | 10469.20 | 10885.30 |
| 35 | 10479.40 | 10868.20 |
| 34 | 10492.80 | 10847.80 |
| 33 | 10498.28 | 10841.01 |
| н5 | 10507.31 | 10836.35 |
| н4 | 10515.85 | 10850.14 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001009:ЗУ2** | | |
| **Площадь земельного участка 1421 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 1 | 10562.70 | 10804.00 |
| 2 | 10540.20 | 10815.90 |
| 3 | 10533.10 | 10820.00 |
| 4 | 10526.00 | 10823.90 |
| 5 | 10536.10 | 10840.20 |
| 6 | 10542.80 | 10836.20 |
| 7 | 10547.60 | 10843.90 |
| 8 | 10529.90 | 10856.50 |
| н3 | 10514.99 | 10851.88 |
| н4 | 10515.85 | 10850.14 |
| н5 | 10507.31 | 10836.35 |
| 33 | 10498.28 | 10841.01 |
| 34 | 10492.80 | 10847.80 |
| 36 | 10485.50 | 10845.60 |
| 40 | 10483.10 | 10843.40 |
| 44 | 10467.40 | 10839.40 |
| 45 | 10473.00 | 10835.00 |
| 46 | 10494.96 | 10833.44 |
| 47 | 10514.20 | 10823.40 |
| 48 | 10523.00 | 10819.20 |
| 49 | 10542.50 | 10809.40 |
| 50 | 10560.30 | 10796.60 |
| 1 | 10562.70 | 10804.00 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001009:ЗУ3** | | |
| **Площадь земельного участка 710 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 8 | 10529.90 | 10856.50 |
| 9 | 10538.3 | 10869.02 |
| 10 | 10519.87 | 10881.36 |
| 11 | 10514.52 | 10888.16 |
| н2 | 10501.45 | 10879.44 |
| н3 | 10514.99 | 10851.88 |
| 8 | 10529.90 | 10856.50 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:101009:ЗУ4** | | |
| **Площадь земельного участка 6807 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 11 | 10514.52 | 10888.16 |
| 12 | 10457.82 | 10943.67 |
| 13 | 10414.89 | 10972.71 |
| 14 | 10445.88 | 11011.05 |
| 15 | 10432.52 | 11022.24 |
| 16 | 10422.89 | 11030.43 |
| 17 | 10389.51 | 10996.04 |
| 18 | 10405.71 | 10979.75 |
| 19 | 10378.31 | 10952.67 |
| 20 | 10381.70 | 10949.30 |
| 21 | 10385.50 | 10945.00 |
| 22 | 10393.00 | 10938.70 |
| 23 | 10406.42 | 10927.19 |
| 24 | 10410.60 | 10923.60 |
| 25 | 10433.47 | 10902.95 |
| 26 | 10434.90 | 10901.65 |
| 27 | 10438.50 | 10898.40 |
| 28 | 10443.00 | 10896.60 |
| 29 | 10457.00 | 10885.50 |
| 30 | 10464.00 | 10876.90 |
| 31 | 10465.30 | 10878.30 |
| 32 | 10469.20 | 10885.30 |
| н1 | 10490.80 | 10901.11 |
| н2 | 10501.45 | 10879.44 |
| 11 | 10514.52 | 10888.16 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001009:ЗУ5** | | |
| **Площадь земельного участка 400 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 36 | 10485.50 | 10845.60 |
| 37 | 10474.20 | 10862.90 |
| 39 | 10467.60 | 10855.60 |
| н7 | 10461.44 | 10850.01 |
| н6 | 10450.95 | 10860.74 |
| 41 | 10447.60 | 10856.60 |
| 42 | 10447.92 | 10856.31 |
| 43 | 10458.50 | 10847.10 |
| 44 | 10467.40 | 10839.40 |
| 40 | 10483.10 | 10843.40 |
| 36 | 10485.50 | 10845.60 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ6**

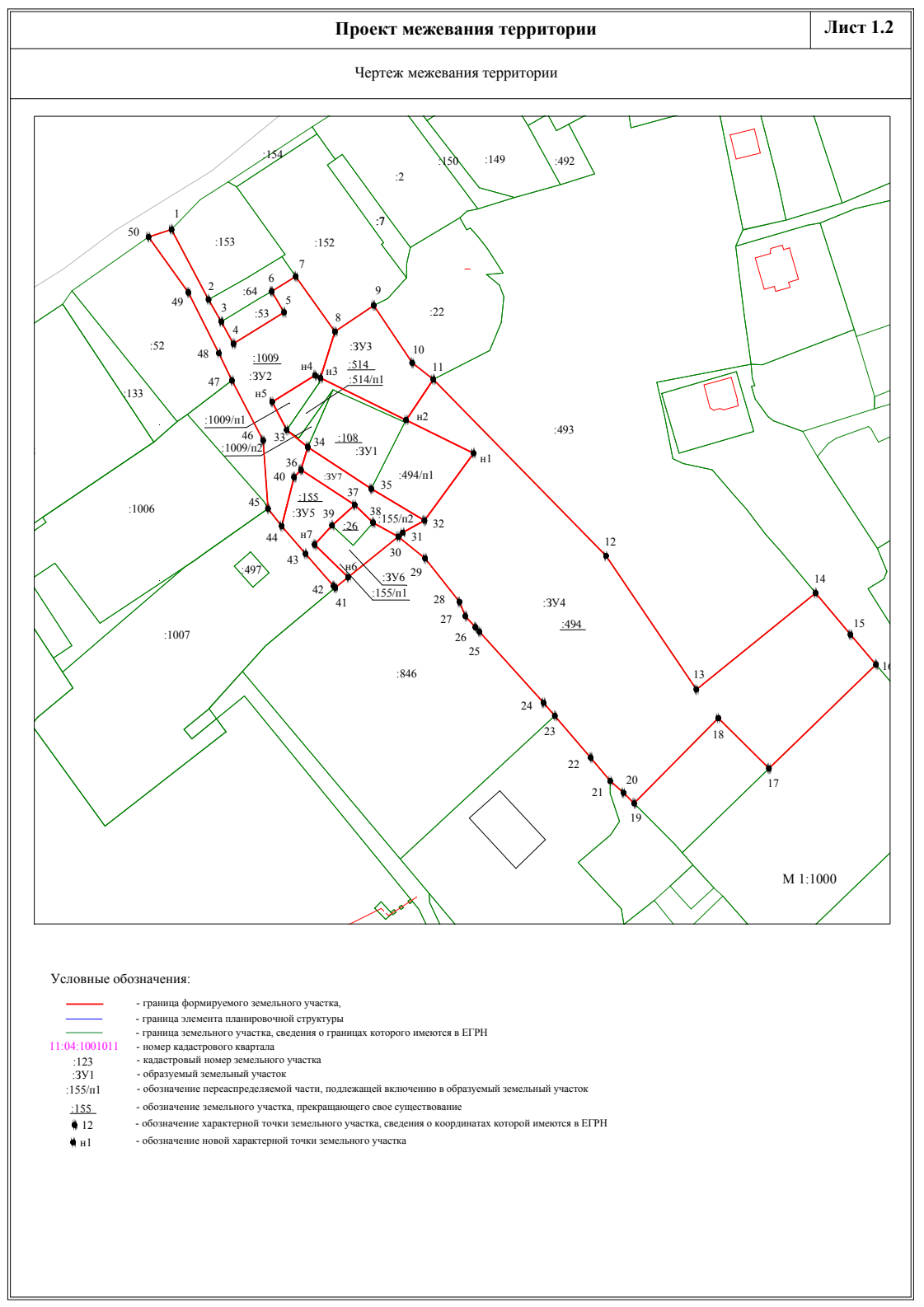
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001009:ЗУ6** | | |
| **Площадь земельного участка 304 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 37 | 10474.20 | 10862.90 |
| 38 | 10468.50 | 10868.80 |
| 30 | 10464.00 | 10876.90 |
| н6 | 10450.95 | 10860.74 |
| н7 | 10461.44 | 10850.01 |
| 39 | 10467.60 | 10855.60 |
| 37 | 10474.20 | 10862.90 |

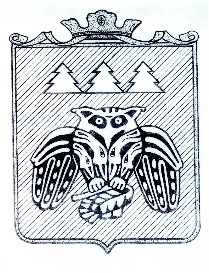
Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001009:ЗУ7** | | |
| **Площадь земельного участка 323 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 34 | 10492.80 | 10847.80 |
| 35 | 10479.40 | 10868.20 |
| 32 | 10469.20 | 10885.30 |
| 31 | 10465.30 | 10878.30 |
| 30 | 10464.00 | 10876.90 |
| 38 | 10468.50 | 10868.80 |
| 37 | 10474.20 | 10862.90 |
| 36 | 10485.50 | 10845.60 |
| 34 | 10492.80 | 10847.80 |

1. **Ведомость координат поворотных точек элемента планировочной структуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 1 | 10562.70 | 10804.00 |
| 2 | 10540.20 | 10815.90 |
| 3 | 10533.10 | 10820.00 |
| 4 | 10526.00 | 10823.90 |
| 5 | 10536.10 | 10840.20 |
| 6 | 10542.80 | 10836.20 |
| 7 | 10547.60 | 10843.90 |
| 8 | 10529.90 | 10856.50 |
| 9 | 10538.30 | 10869.02 |
| 10 | 10519.87 | 10881.36 |
| 11 | 10514.52 | 10888.16 |
| 12 | 10486.17 | 10915.92 |
| 13 | 10457.00 | 10885.50 |
| 14 | 10464.00 | 10876.90 |
| 15 | 10447.60 | 10856.60 |
| 16 | 10467.40 | 10839.40 |
| 17 | 10472.98 | 10835.01 |
| 18 | 10494.96 | 10833.44 |
| 19 | 10514.20 | 10823.40 |
| 20 | 10523.00 | 10819.20 |
| 21 | 10542.50 | 10809.40 |
| 22 | 10560.30 | 10796.60 |
| 1 | 10562.70 | 10804.00 |





1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 18 декабря 2020 года № 12/1737

Об утверждении проекта межевания территории в отношении элемента планировочной структуры с целью изменения конфигурации и площади земельных участков под многоквартирными домами, расположенными по адресам: Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 100а и д. 110а.

Руководствуясь статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми,** администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект межевания территории в отношении элемента планировочной структуры с целью изменения конфигурации и площади земельных участков под многоквартирными домами, расположенными по адресам: Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 100а и д. 110а, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель руководителя

администрации муниципального района А.Н. Грищук

Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 18 декабря 2020 года № 12/1737

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

**В отношении элемента планировочной структуры с целью изменения конфигурации и площди земельных участков под многоквартирными домами, расположенными по адресам: Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 100а и д. 110а**

2020

ООО «КомЗем»

с. Выльгорт, 2020 год

ООО «КомЗем»

Заказчик: ООО «Шнагундай»

ООО «КомЗем»

Генеральный директор Пономарев Н.А.

с. Выльгорт, 2020

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

**В отношении элемента планировочной структуры с целью изменения конфигурации и площади земельных участков под многоквартирными домами, расположенными по адресам: Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 100а и д. 110а**

Том 1. Утверждаемая часть проекта межевания территории

Заказчик: ООО «Шнагундай»

ООО «КомЗем»

Генеральный директор Пономарев Н.А.

с. Выльгорт, 2020

Состав проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Том 1 | **Основная часть (Утверждаемая часть)** |  |
|  | ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Пояснительная записка |  |
|  | ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Схема элемента планировочной структуры, М 1:2000 | Лист 1 |
|  | Чертеж межевания территории, М 1:1000 | Лист 2 |
| Том 2 | **Материалы по обоснованию проекта межевания территории** |  |
|  | ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Пояснительная записка |  |
|  | ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Схема расположения проектируемой территории, М 1:20 000 |  |
|  | Схема использования и состояния территории в период подготовки проекта планировки территории, М 1:2000 |  |
|  | Схема границ зон с особыми условиями использования территорий, М 1:2000 |  |

СОДЕРЖАНИЕ ТОМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Том 1 | **Основная часть (Утверждаемая часть)** |  |
|  | ТЕКСТОВАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Пояснительная записка |  |
|  | ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ |  |
|  | Схема элемента планировочной структуры, М 1:2000 | Лист 1 |
|  | Чертеж межевания территории, М 1:1000 | Лист 2 |

Пояснительная записка

1. **Введение**

Проект межевания территории выполнен в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

* Градостроительный кодекс РФ;
* Земельный кодекс РФ;
* СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации»;
* СП 42.13330.2011. СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
* Региональные нормативы градостроительного проектирования (РНГП) для Республики Коми, утв. Приказом министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства республики коми от 29 января 2008 г. N 07-ОД (в ред. Приказа Минархстроя РК от 15.04.2009 N 58-ОД)
* СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007г. № 74.;
* Генеральный план сельского поселения Выльгорт, утвержденный Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» № 48/3-3 от 26 марта 2020 года;
* Правила землепользования и застройки сельского поселения «Выльгорт», утверждённые Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» №29/6-5 от 28 июня 2018 года;
* Постановление Администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» №5/671 от 28 мая 2020 года, «О разрешении подготовки проекта межевания территории».

1. **Цели и задачи**

Целью разработки данного проекта является образование земельных участков, путем перераспределения земельных участков под многоквартирными домами, с землями, находящимися в муниципальной собственности.

1. **Общие сведения о территории**

Объектом градостроительного планирования является застроенная территория в с. Выльгорт Сыктывдинского района Республики Коми, которая застроена частично многоквартирными домами, частично индивидуальными жилыми домами.

1. **Анализ современного состояния территории**

* на землях населенных пунктов;

в соответствии с Генеральным планом сельского поселения Выльгорт, утвержденным Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» № 48/3-3 от 26 марта 2020 года, участки :ЗУ1 и ЗУ2 сохраняют вид разрешенного использования исходных земельных участков с кадастровыми номерами 11:04:1001011:1167 и 11:04:1001011:1168 – «для обслуживания многоквартирного среднеэтажного жилого дома». Располагаются они в зоне Ж-2 (Зона застройки малоэтажная). Согласно Правил землепользования и застройки сельского поселения «Выльгорт» (далее – ПЗЗ), утверждёнными Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» №29/6-5 от 28 июня 2018 года, действующими на момент разработки данного проекта, предельные размеры земельных участков для многоквартирных домов не установлены. Земельные участки :ЗУ3 и :ЗУ4 располагаются в зоне Ж-3 (зона индивидуальных жилых домов с приусадебными участками). Участок :ЗУ3 формируется с видом разрешенного использования – «Для ведения личного подсобного хозяйства», предельные размеры для данного вида составляют : 200 кв.м – минимальный размер, 5000 кв.м – максимальный размер. Участок :ЗУ4 формируется с видом разрешенного использования – «Земельные участки (территории) общего пользования», согласно п.п.3, п. 4 ст.36 Градостроительного кодекса Российской Федерации: «Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами».

Земельные участки, не затронутые данным проектом, но которые находятся в элементе планировочной структуры, в рамках которого ведется разработка данного проекта, сохраняются в прежних границах.

На рассматриваемой территории, объектов культурного наследия не имеется, т.е. мероприятий по сохранению объектов культурного наследия проектом не предусматривается.

1. **Проектные решения**

Настоящий проект обеспечивает равные права и возможности правообладателей земельных участков в соответствии с действующим законодательством. Сформированные границы земельных участков позволяют обеспечить необходимые требования по содержанию и обслуживанию объектов в условиях сложившейся планировочной системы территории проектирования.

Технические решения, принятые в рабочих чертежах, соответствуют требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации и обеспечивают безопасность для жизни и здоровья граждан.

Мероприятий по изъятию земельных участков во временное или постоянное пользование и возмещению убытков правообладателям земельных участков не проводится.

1. **Экспликация проектируемых земельных участков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Обозначение земельного участка** | **Вид разрешенного использования земельного участка** | **Площадь земельного участка, кв.м.** |
| 1. | :ЗУ1 | для обслуживания многоквартирного среднеэтажного жилого дома | 5798 |
| 2. | :ЗУ2 | для обслуживания многоквартирного среднеэтажного жилого дома | 5592 |
| 3. | :ЗУ3 | для ведения личного подсобного хозяйства | 738 |
| 4. | :ЗУ4 | земельные участки (территории) общего пользования | 85 |

**7. Каталоги координат поворотных точек границ**

**проектируемых земельных участков (Система координат МСК Сыктывкарская)**

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001011:ЗУ1** | | |
| **Площадь земельного участка 5798 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 25 | 10105,39 | 10071,60 |
| 24 | 10109,94 | 10073,08 |
| 23 | 10105,77 | 10083,69 |
| 22 | 10119,29 | 10088,68 |
| 21 | 10109,70 | 10116,43 |
| 20 | 10108,65 | 10116,17 |
| 19 | 10106,80 | 10120,12 |
| 18 | 10118,99 | 10124,78 |
| 17 | 10116,13 | 10120,96 |
| 16 | 10125,77 | 10094,45 |
| 15 | 10125,50 | 10093,84 |
| 14 | 10126,84 | 10090,64 |
| 13 | 10129,61 | 10088,75 |
| 12 | 10153,96 | 10097,35 |
| 11 | 10155,37 | 10093,77 |
| 10 | 10179,33 | 10104,72 |
| 9 | 10181,60 | 10103,35 |
| 8 | 10204,78 | 10111,57 |
| 7 | 10211,09 | 10110,51 |
| 6 | 10212,84 | 10108,65 |
| 5 | 10217,12 | 10099,26 |
| 4 | 10228,24 | 10097,61 |
| 3 | 10241,57 | 10100,23 |
| 2 | 10246,62 | 10085,98 |
| 1 | 10250,16 | 10082,25 |
| 72 | 10230,60 | 10075,74 |
| 71 | 10219,83 | 10072,41 |
| 70 | 10194,48 | 10063,30 |
| 69 | 10192,25 | 10064,59 |
| 68 | 10176,05 | 10057,28 |
| 67 | 10169,54 | 10054,81 |
| 66 | 10150,33 | 10048,34 |
| 65 | 10131,84 | 10041,42 |
| 64 | 10129,91 | 10046,78 |
| 63 | 10122,24 | 10044,13 |
| 62 | 10126,37 | 10032,18 |
| 61 | 10128,96 | 10032,99 |
| 90 | 10129,33 | 10030,39 |
| 59 | 10126,28 | 10029,34 |
| 58 | 10123,84 | 10031,46 |
| 57 | 10118,30 | 10029,80 |
| 56 | 10117,18 | 10033,45 |
| 73 | 10114,75 | 10043,96 |
| 74 | 10107,03 | 10066,74 |
| 25 | 10105,39 | 10071,60 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ2**

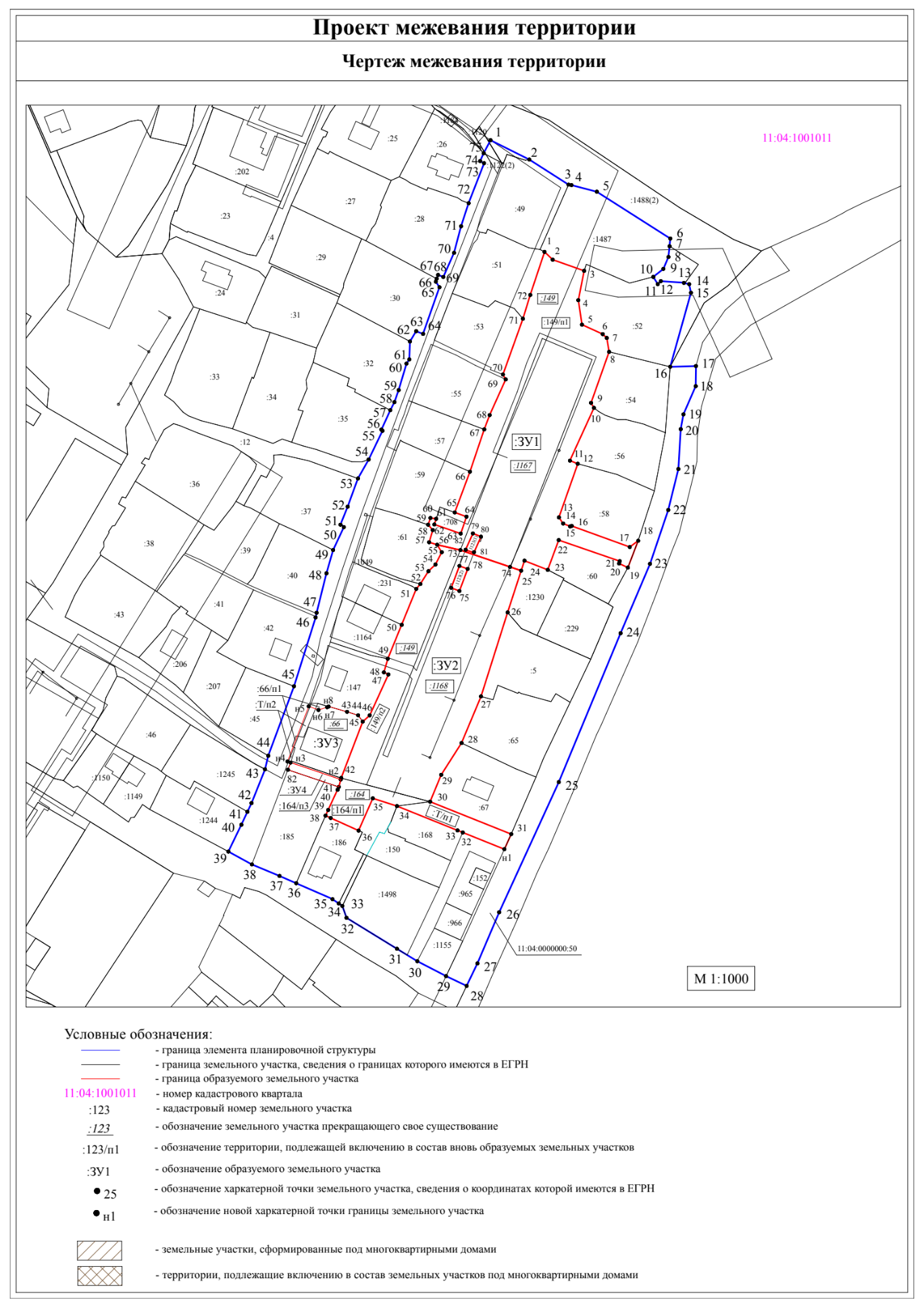
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001011:ЗУ2** | | |
| **Площадь земельного участка 5592 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| 56 | 10117,18 | 10033,45 |
| 55 | 10113,79 | 10035,49 |
| 54 | 10108,18 | 10032,61 |
| 53 | 10105,15 | 10029,47 |
| 52 | 10099,33 | 10025,77 |
| 51 | 10097,11 | 10023,91 |
| 50 | 10080,80 | 10017,27 |
| 49 | 10065,40 | 10011,00 |
| 48 | 10059,22 | 10009,22 |
| 47 | 10058,25 | 10011,25 |
| 46 | 10039,70 | 10002,79 |
| 45 | 10036,86 | 9999,62 |
| 42 | 10011,22 | 9989,80 |
| н2 | 10010,58 | 9989,55 |
| 41 | 10007,16 | 9988,73 |
| 40 | 10005,90 | 9988,14 |
| 39 | 9996,73 | 9983,88 |
| 38 | 9994,17 | 9982,71 |
| 37 | 9993,09 | 9985,06 |
| 36 | 9987,36 | 9997,72 |
| 35 | 10002,01 | 10004,19 |
| 34 | 9998,49 | 10015,13 |
| 33 | 9987,46 | 10042,66 |
| 32 | 9986,52 | 10045,05 |
| н1 | 9978,92 | 10063,98 |
| 31 | 9985,76 | 10067,09 |
| 30 | 10000,49 | 10030,23 |
| 29 | 10012,68 | 10035,24 |
| 28 | 10027,11 | 10044,48 |
| 27 | 10048,30 | 10053,36 |
| 26 | 10086,44 | 10065,43 |
| 25 | 10105,39 | 10071,60 |
| 74 | 10107,03 | 10066,74 |
| 73 | 10114,75 | 10043,96 |
| 56 | 10117,18 | 10033,45 |
|  |  |  |
| 75 | 10096,16 | 10043,55 |
| 76 | 10097,61 | 10039,84 |
| 77 | 10107,56 | 10043,57 |
| 78 | 10106,20 | 10047,33 |
| 75 | 10096,16 | 10043,55 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001011:ЗУ3** | | |
| **Площадь земельного участка 738 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| н5 | 10043,80 | 9975,06 |
| н6 | 10042,13 | 9979,50 |
| н7 | 10043,56 | 9983,88 |
| н8 | 10043,74 | 9983,94 |
| 43 | 10041,29 | 9992,51 |
| 44 | 10039,73 | 9997,52 |
| 45 | 10036,86 | 9999,62 |
| 42 | 10011,22 | 9989,80 |
| н2 | 10010,58 | 9989,55 |
| н3 | 10018,25 | 9966,83 |
| н4 | 10018,73 | 9965,42 |
| н5 | 10043,80 | 9975,06 |

Ведомость координат поворотных точек границы формируемого земельного участка **:ЗУ4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка: 11:04:1001011:ЗУ4** | | |
| **Площадь земельного участка 85 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границы** | **Координаты, м** | |
| **Система координат МСК Сыктывкарская** | |
| **X** | **Y** |
| н3 | 10018,25 | 9966,83 |
| н2 | 10010,58 | 9989,55 |
| 41 | 10007,16 | 9988,73 |
| 82 | 10014,98 | 9965,58 |
| н3 | 10018,25 | 9966,83 |





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

1. **ШУÖМ**

от 21 декабря 2020 года № 12/1739

О награждении Почетной грамотой

администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясь пунктом 9 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 5 Устава муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 27 февраля 2009 года № 23/2-21 «О муниципальных наградах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наградить Почётной грамотой администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» за многолетний добросовестный труд:

- Булышева Андрея Васильевича, учителя физической культуры муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1»;

- Косныреву Марию Валерьевну, учителя коми языка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1» ;

- Харионовского Владимира Юрьевича, заместителя директора по безопасности жизнедеятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1»;

- Оплеснину Викторию Александровну, учителя начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

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

Временно исполняющий обязанности

главы муниципального района «Сыктывдинский» -

руководителя администрации Л.Ю. Доронина

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 21 декабря 2020 года № 12/1741

|  |
| --- |
| О признании объектов (сараев) самовольными постройками, расположенных на землях общего пользования вдоль земельного участка с кадастровыми № 11:04:1001017:35  по ул. Северная с. Выльгорт,  Сыктывдинского района Республики Коми |

Руководствуясь статьей 55.32. Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, Правилами землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Выльгорт», утвержденными решением Совета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 28.06.2018 № 29/6-5, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать объекты (сараи) самовольными постройками, в количестве – 2 штуки, расположенные вдоль земельного участка с кадастровым № 11:04:1001017:35, по ул. Северная с. Выльгорт Сыктывдинского района Республики Коми, на землях общего пользования, возведённые неустановленными лицами, в связи с отсутствием исходно-разрешительной документации и правоустанавливающих документов.
2. Поручить отделу по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района «Сыктывдинский» обеспечить размещение информации о планируемом сносе самовольных построек на официальном сайте администрации района http://www.syktyvdin.ru/, в газете «Наша жизнь».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель руководителя

администрации муниципального района А.Н. Грищук

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 21 декабря 2020 года №12/1742

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 16 ноября 2015 года № 11/1873 «Об

утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность земельных

участков, находящихся в собственности

муниципального образования, и земельных

участков, государственная собственность

на которые не разграничена, за плату на торгах»

Руководствуясь частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна", в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми, с указанием органов исполнительной власти Республики Коми, курирующих соответствующее направление деятельности, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Республики Коми», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 16 ноября 2015 года № 11/1873 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах» изложить в редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя

администрации муниципального района Л.А. Данилова

Приложение к постановлению

администрации муниципального

района «Сыктывдинский»

от 21 декабря 2020 года № 12/1742

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за на торгах (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются - граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

1.3. От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1. на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
2. в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

3) на официальном сайте Органа, МФЦ*;*

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (<http://pgu.rkomi.ru/>) (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций));

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1. посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ, в том числе центра телефонного обслуживания (далее – ЦТО) (телефон: 8-800-200-8212);
2. посредством факсимильного сообщения;
3. при личном обращении в Орган, МФЦ;
4. при письменном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
5. путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

1. сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
2. сведения о категории заявителей;
3. адрес Органа, МФЦ для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, режим работы Органа, МФЦ;
4. порядок передачи результата заявителю;
5. сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
6. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);
7. срок предоставления муниципальной услуги;
8. сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц;
9. источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
10. время приема и выдачи документов.

В любое время с момента приёма документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления  услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично, а также через личный кабинет порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Органа, МФЦ, в том числе ЦТО в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники Органа, МФЦ, в том числе ЦТО ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку ответ по вопросам заявителей должен быть подготовлен. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии Органа и МФЦ.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Орган, МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение, поступившее в Орган, МФЦ направляется заявителю в срок, не превышающий 60 календарных дня со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Наша жизнь", на официальных сайтах МФЦ, Органа.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Органе, МФЦ*.*

Информация о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в Органе, МФЦ содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

**Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

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

2.3.2. Орган – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, принятия решения, уведомления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления - выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок (далее – ЕГРН);

2.3.4. Федеральная налоговая служба – в части предоставления:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC4D5DA3933BAA278AB26130AA845FC9362245472D383AA9107BAD0039BCA1917AD1550D25FB989S4B9P) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления о допуске к участию в аукционе (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги). В указанном решении должны быть указаны все основания для отказа.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дня, исчисляемых с момента обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 календарных дня со дня его поступления специалисту Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=19422E7F1E8995B729FF9417BFAF01E44CCB1F5D73CCDF4801428F669D6Cy1I)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

8) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=A69531E79D8A4B6B63145B0D825130025D251656AF2F23A2A61E2A10C2gBV3N)ом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

9) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

10) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

11) Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28.01.2002, N 4, ст. 251);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27.08.2012 N 35 ст. 4829);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. №373 (ред. от 23.01.2014) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

15) Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 N 36258);

16) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного совета Республики Коми», 1994, №2, ст. 21);

17) Законом Республики Коми от 11.05.2010 N 47-РЗ "О реализации права граждан на обращение в Республике Коми" ("Республика" N 91 - 92 от 19.05.2010);

18) Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (принят Решением Совета МО "Сыктывдинский район" от 02.07.2020 № 52/7-1) ("Наша жизнь", N 11, 18.03.2006)»;

19) Постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский» от 30.12.2014 г. № 12/2707 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

20) Пунктом 5 постановления администрации МО МР «Сыктывдинский» от 16 ноября 2018 года № 11/1016 «Об организации аукциона по продаже земельного участка и продаже права на заключение договора аренды земельных участков в Сыктывдинском районе» (утверждена форма заявки на участие в торгах).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для предоставления муниципальной услуги заявители подают в Орган, МФЦ, следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в двух экземплярах (утвержденная форма приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

В целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

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

- лично (в Орган, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган);

- через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.9. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.9.1. Документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.10. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://m.rkomi.ru/owa/UrlBlockedError.aspx) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

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

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

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

2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены пунктом 8 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

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

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

2.15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрен.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.19. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.2. административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.20. Здание (помещение) Органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

Органы местного самоуправления обеспечивают инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

2.21. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными  постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.22. Иные требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* 1. информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  2. режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
  3. иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;
  4. не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;
  5. стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

На территории, прилегающей к Органу, МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.23. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица  измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе | % | 0 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 0 |

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

2.24. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Органа (см. приложение № 1), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.25. Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (\*.zip); файлы текстовых документов (\*.doc, \*docx, \*.txt, \*.rtf); файлы электронных таблиц (\*.xls, \*.xlsx); файлы графических изображений (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

1) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

2) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций).

3) возможность приема от заявителей денежных средств в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4) по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Орган, МФЦ о предоставлении муниципальной услуги и опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, предусмотренном пунктом 20 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации.

Обращение заявителя в Орган может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.8. настоящего административного регламента, в пункте 2.9 административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет их самостоятельно), в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, пункте 2.9. административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно), в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление заявления (документов) в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем регистрации заявления является день получения письма Органом.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.8., пункте 2.9. (в случае, если заявитель представляет данный документ самостоятельно) настоящего административного регламента через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Направление заявления (документов), указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, пункте 2.9. административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет их самостоятельно), в электронном виде и (или) копий этих документов осуществляется посредством отправления интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

При направлении документов через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

В случае заполнения заявления специалистом МФЦ в электронном виде заявитель может заверить его электронной подписью с использованием универсальной электронной карты.

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

1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет полномочия заявителя;

3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.8. настоящего административного регламента, а также документов, указанных в пункте 2.9. административного регламента (в случае, если заявитель представил данный документ самостоятельно);

4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества граждан, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

6) выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

1) регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

2) проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

3) проверяет представленные документы на предмет комплектности;

4) отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, способом, который заявитель указал при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги через порталы государственных и муниципальных услуг (функций): личный кабинет портала, электронная почта, контактный телефон).

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалист МФЦ регистрирует запрос в информационной системе МФЦ с присвоением запросу регистрационного номера не позднее рабочего дня МФЦ, следующего за днем получения запроса от заявителя. Специалист МФЦ проверяет полноту комплекта документов и достоверность содержащихся в представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывается:

1) место, дата и время приема запроса заявителя;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) перечень принятых документов от заявителя;

4) фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего запрос;

5) срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению.

Прием и регистрация заявления осуществляются в день поступления заявления, специалистом Органа, МФЦ, ответственным за прием документов.

В случае поступления заявления непосредственно в Орган, специалист, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и направляет заместителю руководителя Органа, ответственного за данное направление, для выдачи поручения.

Заместитель руководителя Органа, ответственный за данное направление, выдает поручение в течение 1 календарного дня и передает документы с поручением специалисту Органа, ответственному за прием документов, для внесения сведений о поручении в программу по учету заявлений.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Орган, специалист Органа, ответственный за прием документов, документы с поручением заместителя руководителя Органа, ответственного за данное направление, в течение 1 дня передает специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие и за принятие решения.

В Органе специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, и специалист, ответственный за принятие решения, является одним и тем же лицом, и имеет наименование - специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие и за принятие решения (далее по тексту – специалист Органа).

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Орган.

3.2.1. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является:

1) прием и регистрация заявления (документов) и передача заявления (документов) специалисту Органа.

2) прием и регистрация документов, представленных заявителем в Орган, МФЦ и передача зарегистрированных документов специалисту Органа, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.9. административного регламента).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за прием документов, специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, записью о полученном заявлении и приложений к нему в программе по учету заявлений Органа или журнале регистрации заявлений в МФЦ.

**Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Органа и специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

Специалист Органа и специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

1) оформляет межведомственные запросы;

2) подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование Органа, МФЦ, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование Органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) курьером, под расписку;

3) через СМЭВ (систему межведомственного электронного взаимодействия).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Органа и специалиста МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

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

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Органа и специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту Органа.

3.3.1. Критерием принятия решения является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней с момента получения специалистом Органа и специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление специалисту Органа для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации, включая систему межведомственного электронного взаимодействия специалистом Органа, в информационной системе.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту Органа заявления и документов, полученных путем межведомственного взаимодействия.

3.5. Специалист Органа в течение 1 календарного дня осуществляет следующие действия:

1) проверку комплекта документов. Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги*,* проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям. При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13. административного регламента.

2) подготовку проекта протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол рассмотрения заявок) и проекта уведомления в адрес заявителя о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.6. Специалист Органа представляет документы, указанные в подпунктах 1-2 пункта 3.5. настоящего административного регламента, на рассмотрение комиссии по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды, утвержденной постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 апреля 2015 года №4/615, для принятия решения о допуске заявителя к участию в аукционе или об отказе в допуске его к участию в аукционе по основаниям, изложенным в пункте 2.13. настоящего административного регламента.

Проект протокола рассмотрения заявок и результат предоставления муниципальной услуги подписываются в порядке, предусмотренном [регламен](consultantplus://offline/ref=7E1A8C5883CE946E601A5E730128F7B4E966E220B176B8224A23F4D562EBFD776189681422CF60B9A1D8E90245F033BE3286756A9CFB31FC09BFA16D52gDI)том работы постоянной действующей комиссии по продаже земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, или права на заключение договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», утвержденным постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 апреля 2015 года №4/615, в день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Срок реализации мероприятия, указанного в пункте 3.6. настоящего административного регламента, - 1 календарный день.

3.7. В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Органе, специалист Органа в день рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет результат предоставления муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Органа в день рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет результат предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

3.8. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.9. Срок приема заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

. Максимальный срок исполнения административной процедуры зависит от того, в который день из числа дней приема заявок на участие в аукционе подана заявка, и составляет не более 33 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление принятого решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ,ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления услуги, сотрудником МФЦ,ответственным за выдачу результата предоставления услуги, в программе по учету заявлений.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ,ответственным за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Органе, при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги сотрудник Органа, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

Выдачу уведомления о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) осуществляет сотрудник Органа, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

1) при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо

2) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций), то уведомление о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) направляется в личный кабинет заявителя через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, в день поступления от Органа результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ и информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист МФЦ*,* ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформляет расписку заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня с момента поступления специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления услуги, сотрудником МФЦ,ответственным за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в программе по учету заявлений.

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

3.6. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, подтверждающем результат муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления о такой ошибке в произвольной форме.

Заявление направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, подтверждающем результат муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления. Орган обязан проверить содержащуюся в заявлении информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Органа, курирующим данное направление в работе.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица Органа несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

МФЦ и его специалисты, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Орган, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Органом, органами исполнительной власти Республики Коми, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления Республики Коми и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Республики Коми при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Органа в досудебном порядке.

**Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0658D6CECC74F2E8D261101A1F6A5067EE94918CA90DF257F32C184EACB62D1D25B29D33CE00A75644646E485C59E46D5C16AD311ElAc6M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган. Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, рассматривается непосредственно руководителем данного Органа.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для граждан);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении гражданина на должность, в соответствии с которым такой гражданин обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа.

Органом выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций) направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс-оповещение, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы государственной или муниципальной власти, уполномоченные составлять протоколы на соответствующие административные правонарушения, в соответствии со статьей 28.3 и статьей 28.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы предварительного расследования, уполномоченные проводить проверки фактов совершенных и готовящихся преступлений и принимать решение о возбуждении или об отказе в возбуждении уголовного дела, в соответствии со статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, должностного лица Органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством российской Федерации**

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Органом принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе отказать в удовлетворении жалобы, в том числе в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.13 настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.16. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.17. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

1. на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
2. на официальных сайтах Органа, МФЦ;
3. на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

1. посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;
2. посредством факсимильного сообщения;
3. при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
4. при письменном обращении в Орган, МФЦ;
5. путем публичного информирования.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

**Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МО МР «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | mfc\_syktyvdin@mfc.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8 (82130) 7-13-20, 7-10-95 |
| Телефон-автоинформатор | - |
| Официальный сайт в сети Интернет | www.syktyvdin.ru/page/1782/ |
| ФИО руководителя | Руководитель МФЦ |

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | не приемный день |
| Вторник | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Среда | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Четверг | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Пятница | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Суббота | 10.00-14.00 (без обеда) |
| Воскресенье | выходной день |

**Общая информация об администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Фактический адрес месторасположения | Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | admsd@syktyvdin.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8(82130) 7-18-41 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8(82130) 7-14-50, 7-12-49 |
| Официальный сайт в сети Интернет (если имеется) | www.syktyvdin.ru |
| ФИО и должность руководителя органа | Руководитель администрации МО МР «Сыктывдинский» |

**График работы администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Вторник | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Среда | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Четверг | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Пятница | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 8.45 до 15.45 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

***с. Выльгорт***

**Заявка на участие в аукционе**

Заявитель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия, имя, отчество и паспортные данные гражданина подающего заявку)

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

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

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

адрес регистрации заявителя, почтовый адрес, контактные данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее – *Претендент*, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

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

(наименование документа)

Изучив извещение о проведении аукциона, а также проект договора купли – продажи земельного участка, я, нижеподписавшийся, выражаю готовность принять участие в открытом аукционе **по продаже земельного участка**, расположенного по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

и если мои предложения будут признаны лучшими, обязуюсь заключить договор купли - продажи в соответствии с условиями, требованиями и в сроки, установленными в извещении о проведении аукциона через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет». Я согласен с тем, что при признании меня победителем торгов и в случае отказа от подписания протокола о результатах торгов задаток, внесенный мною по условиям проведения торгов, утрачивается.

Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Удостоверяю, что представленные сведения являются полными и верными.

Обязуюсь соблюдать условия аукциона.

Банковские реквизиты *Претендента* (для возврата задатка):

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

К заявке прилагаются следующие документы:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**подпись *Претендента*** (его полномочного

представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

**Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Заявка принята Организатором:

час. \_\_\_ мин. \_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. N \_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение\*:

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

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

Подтверждаю согласие на обработку на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. лиц, интересы которых представляются)

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

(дата) (подпись заявителя)

\*К заявлению необходимо приложить: - копию паспорта (для гражданина);- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя).

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

****

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество заявителя;

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

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

(адрес проживания)

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги вместо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(неправильный текст), указав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(правильный текст).

К заявлению приложены следующие документы:

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

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

Приложение\*:

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

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

Подтверждаю согласие на обработку на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. лиц, интересы которых представляются)

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

(дата) (подпись заявителя)

\*К заявлению необходимо приложить: - копию паспорта (для гражданина);- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя).

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

(дата) (подпись заявителя)



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 21 декабря 2020 года № 12/1743

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 17 ноября 2015 года № 11/1889 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» |

Руководствуясь частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 17 ноября 2015 года № 11/1889 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» изложить в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Заместитель руководителя администрации

муниципального района Л.А. Данилова

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования «Сыктывдинский»

от 21 декабря 2020 года № 12/1743

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) (Администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский») (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

1.3. От имени заявителя, в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;

2) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

- на официальном сайте Органа, МФЦ*;*

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (<http://pgu.rkomi.ru/>) (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций));

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ, в том числе центра телефонного обслуживания (далее – ЦТО) (телефон: 8-800-200-8212)*;*

2) посредством факсимильного сообщения;

3) при личном обращении в Органе, МФЦ;

4) при письменном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;

5) путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

1) сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) категории заявителей;

3) адрес Органа, МФЦ для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, режим работы Органа, МФЦ;

4) порядок передачи результата заявителю;

5) сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

7) срок предоставления муниципальной услуги;

8) сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц;

9) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) время приема и выдачи документов.

В любое время с момента приёма документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления  услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично, а также через личный кабинет порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Органа, МФЦ, в том числе ЦТО в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники Органа, МФЦ, в том числе ЦТО ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку ответ по вопросам заявителей должен быть подготовлен. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии Органа и МФЦ.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Орган, МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение, поступившее в Орган, МФЦ направляется заявителю в срок, не превышающий 70 календарных дней со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете «Наша жизнь», на официальных сайтах МФЦ, Органа.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Орган, МФЦ*.*

Информация о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в Орган, МФЦ содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»*.*

**Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

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

2.3.2. Орган – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, принятия решения, уведомления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления:

1) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) утвержденный проект межевания территории;

2.3.4. Федеральная налоговая служба – в части предоставления:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.3.5. Органы местного самоуправления или подведомственные им организации – в части предоставления:

1) утвержденного проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения;

2) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

2.3.6. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования - в части предоставления:

- решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC4D5DA3933BAA278AB26130AA845FC9362245472D383AA9107BAD0039BCA1917AD1550D25FB989S4B9P) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Решение о предоставлении земельного участка в виде проекта договора аренды земельного участка и уведомление о предоставлении муниципальной услуги (далее — решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) Решение об отказе в предоставлении земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Мотивированное решение об отказе.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 70 календарных дней, исчисляемых с момента обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.7. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые пунктами 2.8. настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

В срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления принимается одно из следующих действий:

1) обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2.12 настоящего административного регламента.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 календарных дня со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 15 календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления. (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
2. Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
3. Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=217C485D598DEAD95CAE8DBD5181361DEB9F20F6785EC4A4801444A9D93D012AF7EF6C3DE1F2BE8DDC9BF3B818uCSAI) Российской Федерации (часть первая) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);
4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
5. Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=19422E7F1E8995B729FF9417BFAF01E44CCB1F5D73CCDF4801428F669D6Cy1I)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
6. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
7. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, N 31, ст. 4017);
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);
10. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);
11. Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного совета Республики Коми», 1994, №2, ст. 21);

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Орган, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 2).

В заявлении надлежит указывать информацию, изложенную в пункте 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

В целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

В случае направления документов, указанных в пунктах 2.7., 2.8. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются. Удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

1) лично (Орган, МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в Орган);

3) через порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

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

2.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

1) выписка ЕГРН;

2) выписка ЕГРИП или выписка ЕГРЮЛ юридическом лице.

Документы, указанные в пункте 2.8. настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

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

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

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

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

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

2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.12. Основания для отказа установлены статьей 39.16. Земельного кодекса Российской Федерации.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

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

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

2.14. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, осуществляется без проведения торгов в следующем порядке:

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) подача в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EA2BF17D7B1D46AC3390437AE9C334483F0B6145BA834DD584949D3899k5y7M) «О государственном кадастре недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в уполномоченный орган может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.15](#Par1083) настоящего Кодекса, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EA2BF17D7B1D46AC3390437AE9C334483F0B6145BA834DD584949D3899k5y7M) «О государственном кадастре недвижимости»;

4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) подача в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) заключение договора аренды земельного участка.

**Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы,**

**взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

2.16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление в аренду земельного участка без торгов утверждено постановлением правительства Республики Коми от 1 марта 2015 года № 90 «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов».

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.18. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.2. административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.19. Здание (помещение) Органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

Органы местного самоуправления обеспечивают инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

1. сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
2. контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
3. контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

4) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

2.20. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными  постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Иные требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1)     информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2)     режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

3)     иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

4)        не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;

5)        стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

На территории, прилегающей к Органу, МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.21. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица  измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе | % | 0 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 0 |

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

2.22. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Органа (www.syktyvdin.ru), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.23. Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (\*.zip); файлы текстовых документов (\*.doc, \*docx, \*.txt, \*.rtf); файлы электронных таблиц (\*.xls, \*.xlsx); файлы графических изображений (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

1) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

2) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций).

3) возможность приема от заявителей денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4) по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Орган, МФЦ о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя в Орган может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в пункте 2.8. административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет их самостоятельно), в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, пункте 2.8. административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно), в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7. пункте 2.8. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно) административного регламента, в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции днем регистрации заявления является день получения письма Органом.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, пункте 2.8. административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно) настоящего административного регламента через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

При направлении документов через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

В случае заполнения заявления специалистом МФЦ в электронном виде, заявитель может заверить его электронной подписью.

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

1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет полномочия заявителя;

3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7. настоящего административного регламента, а также документов, указанных в пункте 2.8. административного регламента (в случае, если заявитель представил данные документы самостоятельно);

4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

6) выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

1) регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

2) проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

3) проверяет представленные документы на предмет комплектности;

4) отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, способом, который заявитель указал при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги через порталы государственных и муниципальных услуг (функций): личный кабинет портала, электронная почта, контактный телефон).

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалист МФЦ регистрирует запрос в информационной системе МФЦ с присвоением запросу регистрационного номера не позднее рабочего дня МФЦ, следующего за днем получения запроса от заявителя. Специалист МФЦ проверяет полноту комплекта документов и достоверность содержащихся в представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывается:

1) место, дата и время приема запроса заявителя;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) перечень принятых документов от заявителя;

4) фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего запрос;

5) срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению.

Прием и регистрация заявления осуществляются в день поступления заявления специалистом Органа, МФЦ, ответственным за прием документов.

В случае поступления заявления непосредственно в Орган, специалист, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и направляет заместителю руководителя Органа, ответственного за данное направление, для выдачи поручения.

Заместитель руководителя Органа, ответственный за данное направление, выдает поручение в течение 1 календарного дня и передает документы с поручением специалисту Органа, ответственному за прием документов, для внесения сведений о поручении в программу по учету заявлений.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Орган, специалист Органа, ответственный за прием документов, документы с поручением заместителя руководителя Органа, ответственного за данное направление, в течение 1 дня передает специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие и за принятие решения.

В Органе специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, и специалист, ответственный за принятие решения, является одним и тем же лицом, и имеет наименование - специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие и за принятие решения (далее по тексту – специалист Органа).

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Орган.

3.2.1. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является:

1) прием и регистрация заявления (документов) и передача заявления (документов) специалисту Органу.

2) прием и регистрация документов, представленных заявителем в Орган, МФЦ и передача зарегистрированных документов специалисту Органа, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за прием документов, специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, записью о полученном заявлении и приложений к нему в программе по учету заявлений Органа или журнале регистрации заявлений в МФЦ.

**Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Органа и специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

Специалист Органа и специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

1) оформляет межведомственные запросы;

2) подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование Органа, МФЦ, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) курьером, под расписку;

3) через СМЭВ (систему межведомственного электронного взаимодействия).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Органа и специалиста МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

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

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Органа и специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

3.3.1. Критерием принятия решения является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней с момента получения специалистом Органа и специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление специалисту Органа, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации, включая систему межведомственного электронного взаимодействия специалистом Органа, в информационной системе.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту Органа заявления и документов, полученных путем межведомственного взаимодействия.

3.5. Специалист Органа в течение 4 календарных дней со дня сбора документов, полученных путем межведомственного взаимодействия, проводит проверку и рассмотрение комплекта документов для предоставления муниципальной услуги:

1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пунктах 2.](consultantplus://offline/ref=10456C5262D5D59EFBF68B010971F3F5D7823710E48BAB04876C1D603A6DB3346193E0544E4BEBE0395B1EB771DD921024EE8D70AED8ED9F0D27B95Eh1sAJ)7. и [2.](consultantplus://offline/ref=10456C5262D5D59EFBF68B010971F3F5D7823710E48BAB04876C1D603A6DB3346193E0544E4BEBE0395B1EB874DD921024EE8D70AED8ED9F0D27B95Eh1sAJ)8. настоящего административного регламента;

2) анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;

3) устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=10456C5262D5D59EFBF68B010971F3F5D7823710E48BAB04876C1D603A6DB3346193E0544E4BEBE0395B1FB07CDD921024EE8D70AED8ED9F0D27B95Eh1sAJ)12. настоящего административного регламента;

4) устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Органа по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

1. проект решения об обеспечении опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;
2. проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего административного регламента).

3.6. Специалист Органа в течение 2 календарных дней осуществляет оформление проекта решения об обеспечении опубликования извещения или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В указанный срок специалист Органа передает данный документ специалисту Органа, ответственному за подписание проекта, для согласования его со следующими структурными подразделениями и заместителем руководителя Органа, ответственного за данное направление:

- структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта;

- структурное подразделение, ответственное за вопросы планирования территории (по согласованию);

- структурное подразделение, ответственное за вопросы жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию);

- структурное подразделение, ответственное за правовые вопросы.

Специалист Органа, ответственный за подписание проекта, осуществляет согласование в течение 8 календарных дней. На согласование каждому согласующему лицу предусмотрен 1 календарный день.

3.7. Руководитель Органа в течение 3 календарных дней принимает решение об обеспечении опубликования извещения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в следующем порядке:

1) специалист Органа, ответственный за подписание проекта, получив согласованный проект решения об обеспечении опубликования извещения или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, передает документ на подписание руководителю Органа. Руководитель Органа принимает решение путем подписания проекта решения об обеспечении опубликования извещения или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 календарного дня;

2) специалист Органа, ответственный за подписание проекта, регистрирует подписанный руководителем Органа проект решения об обеспечении опубликования извещения или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту Органа для оформления решения в двух экземплярах в течение 1 календарного дня;

3) специалист Органа, ответственный за подписание проекта, получив решения в необходимом количестве, передает их на подписание руководителю Органа. Руководитель Органа подписывает представленные экземпляры в течение 1 календарного дня.

3.8. В случае принятия решения об обеспечении опубликования извещения, специалист Органа, на основании принятого решения, в течение 1 календарного дня осуществляет подготовку извещения согласно пункта 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации и передает принятое решение и извещение специалисту Органа, ответственному за обеспечение опубликования извещения в порядке, установленном подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, и в организацию, осуществляющую тиражирование печатных средств массовой информации в части нормативно-правовых документов согласно Устава Органа (далее – организация СМИ).

Специалист Органа, ответственный за обеспечение опубликования извещения, и организация СМИ в течение 2 календарных дней обеспечивают опубликование извещения в источниках, определенных Уставом Органа.

В течение 30 календарных дней с даты опубликования извещения Органом осуществляется прием заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего административного регламента. Заявление о намерении участвовать в аукционе заполняется по форме согласно Приложению № 3.

3.9. По истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения специалист Органа в течение 2 календарных дней со дня завершения срока приема заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе осуществляет следующие действия:

1) сбор и проверку поступивших заявлений о намерении участвовать в аукционе в указанный период;

2) по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

-проект уведомления о предоставлении муниципальной услуги и проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного в трех экземплярах;

- проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13. административного регламента;

3) передает проект результата предоставления муниципальной услуги специалисту Органа, ответственному за подписание проекта, для его согласования со структурным подразделением Органа, ответственным за правовые вопросы.

3.10. Специалист Органа, ответственный за подписание проекта, осуществляет согласование в течение 2 календарных дней. На согласование каждому согласующему лицу предусмотрен 1 календарный день.

3.11. Руководитель Органа в течение 3 календарных дней принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.6. настоящего административного регламента.

3.12. В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Органе, специалист Органа в течение 1 календарного дня направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Органа в течение 1 календарных дней направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.13. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.14. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 58 календарных дней, исчисляемых со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.15. Результатом административной процедуры является направление принятого решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ,ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления услуги, сотрудником МФЦ,ответственным за выдачу результата предоставления услуги, сотрудником МФЦ,ответственным за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка в программе по учету заявлений.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.16. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Органе, при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист Органа, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

В случае личного обращения заявителя выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

1) при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций), то уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции по адресу по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги – сотрудник Органа, ответственный за выдачу результата предоставления услуги осуществляет отправку решения о предоставлении земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, уведомления о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении земельного участка по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка (10 десять) дней.

Заявитель подписывает проекты договора аренды земельного участка и представляет в Орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций), то уведомление о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) направляется в личный кабинет заявителя через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, в день поступления от Органа результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ (результат предоставления муниципальной услуги) и выбранным заявителем способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет работник МФЦ*,* ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформляет расписку заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель подписывает договор аренды земельного участка в момент выдачи ему решения о предоставлении муниципальной услуги работником МФЦ*,* ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.17. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.18. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня с момента поступления специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, сотруднику МФЦ,ответственному за межведомственное взаимодействие, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.19. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю оформленного решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, МФЦ,ответственным за выдачу результата предоставления услуги, в журнале учета входящей корреспонденции и (или в электронном журнале).

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

3.20. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, подтверждающем результат муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в администрацию от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом, и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления о такой ошибке (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту).

Заявление направляется в администрацию по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, подтверждающем результат муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 15 календарных дней со дня регистрации в администрации вышеуказанного заявления. Управление обязано проверить содержащуюся в заявлении информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя муниципального образовании, курирующим работу Органа.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрации района обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица Органа несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

МФЦ и его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых администрации района запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ администрации района;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается администрацией района. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Орган.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Орган, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются администрацией района, органами исполнительной власти Республики Коми, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления Республики Коми и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Республики Коми при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Органом в досудебном порядке.

**Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=93B2F799872CE21294DA40B91E5887538200157259FC5A401B803BF2B8E7CDD37C74EBC54164D1A37761CD3C3D41F15BF2200A3CF7V9TAI) Федерального закона N 210 от 27.07.2010.

**Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган. Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, рассматривается непосредственно руководителем Органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа в связи с отсутствием вышестоящего руководителя рассматриваются непосредственно руководителем Органа.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7.Регистрация жалобы осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа.

Органом выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций) направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

1) место, дата и время приема жалобы заявителя;

2) фамилия, имя, отчество заявителя;

3) перечень принятых документов от заявителя;

4) фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

5) способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс-оповещение, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);

6) срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, должностного лица Органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством российской Федерации**

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Орган принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.16. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.17. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;

2) на официальных сайтах Органа, МФЦ;

3) на порталах государственных и муниципальных услуг (функций);

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

1) посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;

2) посредством факсимильного сообщения;

3) при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;

4) при письменном обращении в Орган, МФЦ;

5)путем публичного информирования.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»

**Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МО МР «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Тимирязева, д. 36 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Тимирязева, д. 36 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | mfc\_syktyvdin@mfc.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8 (82130) 7-13-20, 7-10-95 |
| Телефон-автоинформатор | - |
| Официальный сайт в сети Интернет | www.syktyvdin.ru/page/1782/ |
| Должность | Руководитель МФЦ |

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | не приемный день |
| Вторник | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Среда | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Четверг | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Пятница | 09.00-20.00 (без обеда) |
| Суббота | 10.00-14.00 (без обеда) |
| Воскресенье | выходной день |
| Дни недели | Часы работы |

**Общая информация обадминистрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Российская Федерация, Республика Коми, Сыктывдинский район, село Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | [admsd@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:admsd@syktyvdin.rkomi.ru) |
| Телефон для справок | 8 (82130) 7-18-41, 7-12-49, 7-14-50 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8 (82130) 7-18-41, 7-12-49, 7-14-50 |
| Официальный сайт в сети Интернет (если имеется) | [www.syktyvdin.ru](http://www.syktyvdin.ru) |
| Должность руководителя органа | Руководитель администрации муниципального района |

**График работы администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15 |
| Вторник | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15 |
| Среда | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15 |
| Четверг | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 17:15 |
| Пятница | с 08:45 до 17:15  с 13:00 до 14:00 -обеденный перерыв | с 08:45 до 15:45 |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

без проведения торгов

|  |  |
| --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, крестьянского фермерского хозяйства)** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя**[[2]](#footnote-2)** | | |  | | | | |
| ОГРНИП**[[3]](#footnote-3)** | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя[[4]](#footnote-4)** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя[[5]](#footnote-5)** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC5D4D73E30BAA278AB26130AA845FC9362245171D688FBC648BB8C47CCD91817AD1652CDS5B4P), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC5D4D73E30BAA278AB26130AA845FC9362245174D488FBC648BB8C47CCD91817AD1652CDS5B4P) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=E89CBD72F9560629C353505A92ECA736DDC5D4D73E30BAA278AB26130AA845FC9362245075D688FBC648BB8C47CCD91817AD1652CDS5B4P) Земельного кодекса:

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

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

вид испрашиваемого права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о

местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |  |
| **Контактные данные** | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Подтверждаю согласие на обработку на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. лиц, интересы которых представляются)

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

(дата) (подпись заявителя)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя или представителя);

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

Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующий по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_

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

место регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактные телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о намерении участвовать в аукционе**

Настоящим выражаю свое намерении на участие в аукционе по продаже земельного участка с разрешенным использованием: для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию касающуюся моего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направить почтой, выдать мне лично, выдать моему представителю)

Приложение\*:

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

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

Подтверждаю согласие на обработку на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. лиц, интересы которых представляются)

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

(дата) (подпись заявителя)

\*К заявлению необходимо приложить: - копию паспорта (для гражданина);- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя).

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество заявителя;

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

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

(адрес проживания)

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги вместо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(неправильный текст), указав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(правильный текст).

К заявлению приложены следующие документы:

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

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

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

(дата) (подпись заявителя)

Подтверждаю согласие на обработку на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О. лиц, интересы которых представляются)

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

(дата) (подпись заявителя)

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 21 декабря 2020 года № 12/1746

|  |
| --- |
| Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |

Руководствуясь частью 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 4, частью 10 статьи 5, частью 5 статьи 13 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257 – ФЗ от 08.11.2007г. «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»:

- от 13 мая 2015 года № 5/769 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- от 11 октября 2016 года № 10/1517 «О внесении дополнений в приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 мая 2015 года № 5/769 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- от 30 марта 2017 года № 3/440 «О внесении дополнений в приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 мая 2015 года № 5/769 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- от 24 августа 2017 года № 8/1495 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 мая 2015 года № 5/769 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»;

- от 9 октября 2017 года № 10/1744 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 мая 2015 года № 5/769 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Заместитель руководителя

администрации муниципального района А.В. Коншин

Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 21 декабря 2020 года № 12/1746

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный номер | Наименование автомобильной дороги | Протяженность, км | Категория | Тип покрытия |
| 1. | **87 228 ОП МР 001** | **с. Слудка – д. Ипатово – д. Шыладор,**  **в том числе:** | **20,79** |  |  |
| с. Слудка – д. Ипатово | 10,8 | IV | усовершенствованный |
| По д. Ипатово | 1,2 | IV | усовершенствованный |
| д. Ипатово – д. Шыладор,  в том числе: | 8,2 |  |  |
|  | 7,7 | IV | усовершенствованный |
| 0,5 | IV | переходный |
| По д. Шыладор | 0,59 | IV | усовершенствованный |
| 2. | **87 228 ОП МР 002** | **По д. Прокопьевка** | **0,26** | IV | усовершенствованный |
| 3. | **87 228 ОП МР 003** | **Подъезд к д. Красная,**  **в том числе:** | **11,81404** |  |  |
| Подъезд к с. Часово | 1,99733 | IV | усовершенствованный |
| По с. Часово | 2,28706 | IV | усовершенствованный |
| с. Часово – д. Красная | 6,61115 | IV | усовершенствованный |
| По д. Красная | 0,9185 | IV | усовершенствованный |
| 4. | **87 228 ОП МР 004** | **По д. Большая Слуда** | **1,0** | IV | усовершенствованный |
| 5. | **87 228 ОП МР 005** | **Подъезд к д. Парчег,**  **в том числе:** | **8,75** |  |  |
| Подъезд к с. Зеленец | 0,05 | IV | усовершенствованный |
| По с. Зеленец | 3,1 | IV | усовершенствованный |
| с. Зеленец – д. Чукачой | 0,5 | IV | усовершенствованный |
| с. Зеленец - д. Чукачой | 0,25 | IV | усовершенствованный |
| По д. Чукачой | 0,9 | IV | усовершенствованный |
| д. Чукачой – м. Вилядь | 1,7 | IV | усовершенствованный |
| д. Чукачой – м. Вилядь | 0,45 | IV | усовершенствованный |
| По м. Вилядь д. Парчег | 0,5 | IV | усовершенствованный |
| м. Вилядь - д. Парчег | 0,9 | IV | усовершенствованный |
| По д. Парчег | 0,4 | IV | усовершенствованный |
| 6. | **87 228 ОП МР 006** | **Подъезд к д. Морово, в том числе:** | **2,0** |  |  |
| Подъезд к д. Морово | 1,5 | IV | усовершенствованный |
| По д. Морово | 0,5 | IV | усовершенствованный |
| 7. | **87 228 ОП МР 007** | **По с. Лэзым** | **3,162** | IV | усовершенствованный |
| 8. | **87 228 ОП МР 008** | **Подъезд к пст. Верхний Мырты-Ю** | **3,3** | IV | усовершенствованный |
| 9. | **87 228 ОП МР 009** | **Подъезд к д. Гавриловка, в том числе:** | **1,15** |  |  |
| Подъезд к д. Гавриловка | 0,65 | IV | переходный |
| По д. Гавриловка, в том числе: | 0,5 |  |  |
|  | 0,25 | V | переходный |
| 0,25 | IV | переходный |
| 10. | **87 228 ОП МР 010** | **Подъезд к д. Граддор, в том числе:** | **0,78** |  |  |
| Подъезд к д. Граддор | 0,5 | IV | усовершенствованный |
| По д.Граддор | 0,28 | IV | усовершенствованный |
| 11. | **87 228 ОП МР 011** | **По с. Шошка** | **4,4** | IV |  |
| км 0 + 000 – км 3+370 | **3,37** | IV | усовершенствованный |
| км 3 + 370 – км 4+400 | **1,03** | V | грунтовый |
| 12. | **87 228 ОП МР 012** | **Подъезд к м. Соколовка, в том числе:** | **6,3** |  |  |
|  | 0,6 | IV | усовершенствованный |
| 5,7 | IV | переходный |
| 13. | **87 228 ОП МР 013** | **Подъезд к Важъель-Ю** | **0,135** | IV | усовершенствованный |
| 14. | **87 228 ОП МР 014** | **Подъезд к дачному обществу "Тыла-Ю"** | **0,86** | V | усовершенствованный |
| 15. | **87 228 ОП МР 015** | **д. Савапиян – с. Пажга – д. Жуэд** | **7,7** | IV | усовершенствованный |
| 16. | **87 228 ОП МР 016** | **Подъезд к с. Пажга от автомобильной дороги "Вятка"** | **0,648** | IV | усовершенствованный |
| 17. | **87 228 ОП МР 017** | **По с. Выльгорт** | **3,177** | IV | усовершенствованный |
| 18. | **87 228 ОП МР 018** | **Подъезд к м. Пичипашня** | **1,31** | IV | усовершенствованный |
| 19. | **87 228 ОП МР 019** | **Подъезд к**  **м. Еля-ты** | **2,45** | V | усовершенствованный |
| 20. | **87 228 ОП МР 020** | **Подъезд к**  **кварталу «13» с. Выльгорт** | **2,13** | IV | усовершенствованный |
| 21. | **87 228 ОП МР 021** | **м. Мыргаиб – с. Ыб – м. Волокул** | **12,0** | IV | усовершенствованный |
| 22. | **87 228 ОП МР 022** | **По с. Ыб** | **1,742** | IV | усовершенствованный |
| 23. | **87 228 ОП МР 023** | **Подъезд к плотине на р. Нювчим** | **2,359** | IV | усовершенствованный |
| 24. | **87 228 ОП МР 024** | **По пст Нювчим** | **0,112** | IV | усовершенствованный |
| 25. | **87 228 ОП МР 025** | **По пст. Яснэг, в том числе:** | **2,5** |  |  |
| км 0+000 – км 0+599 | 0,599 | V | грунтовый |
| км 0+599 – км 2+500 | 1,901 | V | грунтовый |
| 26. | **87 228 ОП МР 026** | **пст. Позялэм – д. Большая Парма** | **0,5** | V | грунтовый |
| 27. | **87 228 ОП МР 027** | **Подъезд к пст. Позялэм** | **0,1** | V | грунтовый |
| 28. | **87 228 ОП МР 028** | **Подъезд к пст. Усть-Пожег** | **1,2** | V | переходный |
| 29. | **87 228 ОП МР 029** | **Подъезд к пст. Пычим** | **4,5** | IV | грунтовый |
| 30. | **87 228 ОП МР 030** | **Подъезд к д. Тупицыно** | **0,5** | V | грунтовый |
| 31. | **87 228 ОП МР 031** | **Подъезд к пст. Язель** | **0,4** | V | грунтовый |
| 32. | **87 228 ОП МР 032** | **Подъезд к пст. Яснэг (от а/д м.Мыргаиб – с. Ыб – м. Волокул) (за исключением понтонного моста через переправу р.Сысола), в том числе:** | **4,268** |  |  |
|  | 1,104 | IV | усовершенствованный |
| 3,164 | IV | переходный |
| 33. | **87 228 ОП МР 033** | **пст. Яснэг – пст. Кемьяр (от а/д Краснозатонский – Нювчим – Яснэг)** | **20,0** | V | грунтовый |
| 34. | **87 228 ОП МР 034** | **с. Озел - граница Сыктывдинского района** | **5,4** | V | грунтовый |
| 35. | **87 228 ОП МР 035** | **с. Озел – д. Сейты** | **7,0** | V | грунтовый |
| 36. | **87 228 ОП МР 037** | **пст. Кемьяр – пст. Мет-Устье** | **4,0** | V | грунтовый |
| 37. | **87 228 ОП МР 038** | **м. Койты – п. Мандач** | **25,0** | V | переходный |
| 38. | **87 228 ОП МР 039** | **По с. Палевицы** | **2,517** | IV | усовершенствованный |
| 39. | **87 228 ОП МР 040** | **с. Палевицы – д. Сотчемвыв** | **1,085** | IV | усовершенствованный |
| 40. | **87 228 ОП МР 041** | **По д. Сотчемвыв** | **1,616** | IV | усовершенствованный |
| 41. | **87 228 ОП МР 042** | **По с. Шошка** | **0,142** | IV | усовершенствованный |
| 42. | **87 228 ОП МР 043** | **1 микрорайон – м.Чибин** | **0,863** | V | усовершенствованный |
| 43. | **87 228 ОП МР 044** | **Подъезд к м. ПМК от автомобильной дороги «Вятка»** | **1,646** | V | усовершенствованный |
| 44. | **87 228 ОП МР 045** | **Подъезд к п. Гарьинский** | **0,816** | V | усовершенствованный |
| 45. | **87 228 ОП МР 046** | **Подъезд к кладбищу д. Савапиян** | **1,051** | V | грунтовый |
| 46. | **87 228 ОП МР 047** | **Подъезд к ферме ООО «Пажга»** | **0,404** | V | грунтовый |
| 47. | **87 228 ОП МР 048** | **Дорога к огородам** | **0,6** | V | грунтовый |
| 48. | **87 228 ОП МР 049** | **Дорога к производственной базе** | **0,29** | V | усовершенствованный |
| 49. | **87 228 ОП МР 050** | **Подъезд к сапоговаляльной фабрике** | **1,562** | V | усовершенствованный |
| 50. | **87 228 ОП МР 051** | **По ул. Гагарина** | **1,2** | V | усовершенствованный |

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 23 декабря 2020 года № 12/1762

Об утверждении лесохозяйственного

регламента Сыктывдинского

муниципального лесничества,

расположенного на землях населенных

пунктов Сыктывдинского района

Республики Коми, занятых городскими лесами

Руководствуясь Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 февраля 2017 года № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить лесохозяйственный регламент Сыктывдинского муниципального лесничества, расположенного на землях населенных пунктов Сыктывдинского района Республики Коми, занятых городскими лесами согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель руководителя

администрации муниципального района А.В. Коншин

Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 23 декабря 2020 года № 12/1762

**ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Сыктывдинского муниципального лесничества,**

**расположенного на землях населённых пунктов Сыктывдинского района Республики Коми, занятых городскими лесами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | СОДЕРЖАНИЕ | № страниц |
|  | **ВВЕДЕНИЕ** | 4 |
| **ГЛАВА 1** | **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ** | 10 |
| 1.1 | Краткая характеристика муниципального лесничества | 10 |
| 1.2 | Виды разрешенного использования лесов на территории Сыктывдинского муниципального лесничества | 21 |
| **ГЛАВА 2** | **НОРМАТИВЫ, ПАРАМЕТРЫ, И СРОКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ, НОРМАТИВЫ ПО ОХРАНЕ, ЗАЩИТЕ И ВОСПРОИЗВОДСТВУ ЛЕСОВ** | 23 |
| 2.1 | Нормативы, параметры и сроки использования лесов  для заготовки древесины | 23 |
| 2.2 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для заготовки живицы | 40 |
| 2.3 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов | 40 |
| 2.4 | Нормативы, параметры и сроки использования лесов для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений | 45 |
| 2.5 | Нормативы, параметры и сроки использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | 51 |
| 2.6 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для ведения сельского хозяйства | 51 |
| 2.7 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для осуществления научно-исследовательской и образовательной деятельности | 52 |
| 2.8 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для осуществления рекреационной деятельности | 53 |
| 2.9 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для создания лесных плантаций и их эксплуатация | 67 |
| 2.10 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений и лекарственных растений | 67 |
| 2.11 | Нормативы, параметры и сроки использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) | 69 |
| 2.12 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых | 71 |
| 2.13 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений и специализированных портов | 73 |
| 2.14 | Нормативы, параметры и сроки использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов | 74 |
| 2.15 | Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов | 79 |
| 2.16 | Нормативы, параметры и сроки использования лесов для религиозной деятельности | 79 |
| 2.17 | Требования к охране, защите и воспроизводству лесов | 79 |
| 2.18 | Особенности требований к использованию лесов по лесорастительным зонам и лесным районам | 125 |
| **ГЛАВА 3** | **ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ** | 127 |
| 3.1 | Ограничения по видам целевого назначения лесов | 127 |
| 3.2 | Ограничения по видам особо защитных участков леса | 130 |
| 3.3 | Ограничения по видам использования лесов | 130 |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЯ** |  |
| 1 | Схематическая карта Республики Коми с выделением территории Сыктывдинского муниципального лесничества |  |
| 2 | Схематическая карта Республики Коми с распределением по лесорастительным зонам и лесным районам |  |
| 3 | Поквартальная карта-схема подразделения лесов Сыктывдинского муниципального лесничества по целевому назначению |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

Настоящий лесохозяйственный регламент является основой для осуществления использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов, расположенных на землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (городские леса в границах населённых пунктов д. Малая Слуда, п.Позялэм, д. Прокопьевка, п.Кэччойяг, п.Нювчим, с.Выльгорт, с.Лэзым) - далее Сыктывдинское муниципальное лесничество.

Лесохозяйственный регламент разработан в соответствии с ч.7 ст.87 Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (далее ЛК РФ), по программе, утвержденной приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 февраля 2017 г. № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков действия и порядка внесения в них изменений». Лесохозяйственный регламент содержит свод нормативов и параметров комплексного использования лесов применительно к территории, лесорастительным условиям муниципального лесничества, определяет правовой режим лесных участков.

Лесохозяйственный регламент обязателен для исполнения гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов в границах лесничества (ч.6 ст.87 ЛК РФ).

В лесохозяйственном регламенте в отношении городских лесов, расположенных на территории Сыктывдинского муниципального лесничества, в соответствии с частью 5 статьи 87 ЛК РФ устанавливаются:

- виды разрешенного использования лесов, определяемые в соответствии со статьей 25 ЛК РФ;

- возрасты рубок, расчетная лесосека, сроки использования лесов и другие параметры их разрешенного использования;

- ограничение использования лесов в соответствии со статьей 27 ЛК РФ;

- требования к охране, защите, воспроизводству лесов.

Допускается внесение изменений в лесохозяйственный регламент в следующих случаях:

- изменения структуры и состояния лесов, выявленных в процессе проведения лесоустройства или специальных обследований, включающих в себя сведения о лесных пожарах и лесных насаждениях, поврежденных вредными организмами, промышленными выбросами, ветровалами (буреломами), и другими негативными воздействиями, а также в результате лесопатологических обследований;

- принятия или изменения нормативных правовых актов в области лесных отношений;

- осуществления санитарно-оздоровительных мероприятий и мероприятий по ликвидации очагов вредных организмов (по результатам их осуществления);

- выявления технических ошибок.

Внесение изменений в лесохозяйственный регламент осуществляется в порядке, установленном пунктами 9-17 Состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений.

Срок действия лесохозяйственного регламента для Сыктывдинского муниципального лесничества определен в соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства «О составе лесохозяйственных регламентов, сроках их действия и порядок внесения в них изменений» от 27.02.2017 № 72 и составляет 10 лет.

**Основание для разработки лесохозяйственного регламента**

Лесохозяйственный регламент составлен на основе муниципального договора №1 от 06.05.2020г., заключенного ИП Ермолин А.В. и администрацией муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

Основой для разработки лесохозяйственного регламента Сыктывдинского муниципального лесничества являются материалы лесоустройства городских лесов муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (городские леса в границах населённых пунктов д. Малая Слуда, п.Позялэм, д. Прокопьевка, п.Кэччойяг, п.Нювчим, с.Выльгорт, с.Лэзым), материалы специальных изысканий и исследований, документы территориального планирования.

Земельный кодекс Российской Федерации (статья 85, часть 9) относит городские леса к землям населенных пунктов и учитывает их в составе рекреационных зон. Земельные участки, занятые городскими лесами, используются для отдыха граждан и туризма.

Согласно ст.5 Лесного кодекса РФ, использование, охрана, защита, воспроизводство лесов осуществляются исходя из понятия о лесе как об экологической системе или как о природном ресурсе.

Согласно ст. 122 ЛК РФ на землях населенных пунктов могут располагаться леса, в том числе городские леса и другие защитные леса.

Согласно ч.1 ст.116 ЛК РФ к городским лесам относятся леса, расположенные на землях населённых пунктов.

Согласно ст. 111 ЛК РФ городские леса относятся к защитным лесам. К защитным лесам относятся леса, которые являются природными объектами, имеющими особо ценное значение, и в отношении которых устанавливается особый правовой режим использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов.

В защитных лесах запрещается осуществление деятельности, несовместимой с их целевым назначением и полезными функциями.

Использование, охрана, защита, воспроизводство лесов, расположенных на землях населенных пунктов, осуществляются в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами.

Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на землях населенных пунктов, устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Правовой режим городских лесов регулируется статьей 116 Лесного кодекса РФ.

Согласно ст. 116 Лесного кодекса в городских лесах запрещается:

- использование токсичных химических препаратов;

- осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

- ведение сельского хозяйства;

- разведка и добыча полезных ископаемых;

- строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений.

Лесоустройство городских лесов осуществлялось на основе действующей лесоустроительной инструкции (п.2 Лесоустроительной инструкции), при этом необходимо иметь в виду, что понятие городских лесов и зеленых насаждений на территории населенных пунктов действующим законодательством не разграничены, критерии отнесения насаждений к городским лесам в законодательстве отсутствуют.

Лесоустройство городских лесов, расположенных на землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» выполнено ООО «РЕГИОНСТРОЙ».

Полевые лесоустроительные работы проводились в октябре 2020 года, методом глазомерно-измерительной таксации насаждений по 1 разряду точности.

Границы земель населённых пунктов определены на основе сведений Генерального плана.

При выделении городских лесов из насаждений, учитывалось соответствующее разрешенное использование земельных участков в территориальных зонах.

С целью выявления собственников и землепользователей земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, были использованы данные публичной кадастровой карты Росреестра.

Картографирование (выделение) городских лесов осуществлялось в масштабе 1:10000 на основе материалов дистанционного зондирования по состоянию на 2019 - 2020 гг., имеющихся в распоряжении исполнителя.

В качестве справочной информации привлекались сведения официального Геопортала Республики Коми (gis.rkomi.ru):

• кадастровая карта;

• адресные планы;

• данные дистанционного зондирования;

• сведения о водных объектах;

• сведения о дорогах;

• лесоустроительная квартальная сеть.

В результате проведенных работ была протаксирована площадь 17,1 га.

В ходе выполнения постановки городских лесов, расположенных на землях населённых пунктов муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» на кадастровый учет, площадь городских лесов по данным Единого государственного реестра недвижимости составила 17,08 га.

* целью территориальной организации ведения лесного хозяйства на территории муниципального образования предлагается создать Сыктывдинское муниципальное лесничество, в границах населённых пунктов, входящих в состав муниципального образования.

**Сведения о разработчике лесохозяйственного регламента**

Адрес и телефон исполнителя: 168220 Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Выльгорт, ул.О.Мальцевой, д.80«А», кв.37. Телефон: 89292884193, 89125420320. Эл.адрес: [Ermolin\_alexxx@mail.ru](mailto:Ermolin_alexxx@mail.ru)

**Перечень законодательных и иных нормативно-правовых актов**

Лесохозяйственный регламент составлен на основе действующих законодательных и иных нормативно-правовых актов, нормативно-технических, методических и проектных документов. Приведённый перечень законов и нормативных правовых актов не является исчерпывающим и при необходимости может дополняться.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование нормативного-правового документа | Дата и номер документа | Орган, утвердивший документ |
| 1 | 2 | 3 |
| Лесной кодекс Российской Федерации | 04.12.2006 № 200-ФЗ | Президент РФ |
| Земельный кодекс Российской Федерации | 25.10.2001 № 136-ФЗ | Президент РФ |
| Водный кодекс Российской Федерации | 03.06.2006 № 74-ФЗ | Президент РФ |
| Федеральный закон об особо охраняемых природных территориях | 14.03.1995 № 33-ФЗ | Президент РФ |
| Федеральный закон «О недрах» | 21.02.1992 № 2395-1 | Президент РФ |
| Федеральный закон об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов | 24.07.2009 № 209-ФЗ | Президент РФ |
| Федеральный закон о свободе совести и о религиозных объединениях | 26.09.1997 № 125-ФЗ | Президент РФ |
| Федеральный закон о пожарной безопасности | 21.12.1994 № 69-ФЗ | Президент РФ |
| Федеральный закон о безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами | 19.07.1997 № 109-ФЗ | Президент РФ |
| «О наркотических средствах и психотропных веществах» | 08.01.1998 № 3-ФЗ | Президент РФ |
| Правила санитарной безопасности в лесах | 20.05.2017 №607 | Постановление Правительства РФ |
| Правила пожарной безопасности в лесах | 30.06.2007 № 417 | Постановление Правительства РФ |
| Положение о федеральном государственном пожарном надзоре в лесах | 05.06.2013 № 476 | Постановление Правительства РФ |
| Инструкция о порядке отнесения лесов к категории защитности | 24.09.1979 № 157 | Приказ Гослесхоза СССР |
| Состав лесохозяйственных регламентов, порядок их разработки, сроки их действия и порядок внесения в них изменений | 27.02.2017 № 72 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» | 05.12.2011 № 509 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении лесоустроительной инструкции» | 29.03.2018 №122 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Перечня лесорастительных зон Российской Федерации и Перечня лесных районов Российской Федерации» | 18.08.2014 № 367 | Приказ Минприроды России |
| «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии российской Федерации от 18.08.2014 №367 «Об утверждении Перечня лесорастительных зон Российской Федерации и Перечня лесных районов Российской Федерации» | 23.12.2014 №569 | Приказ Минприроды России |
| «Об установлении возрастов рубок» | 09.04.2015 № 105 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении порядка исчисления расчетной лесосеки» | 27.05.2011 № 191 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» | 21.02.2012 № 62 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении видов средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативов обеспеченности данными лиц, использующих леса, норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов» | 28.03.2014 № 161 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении нормативов противопожарного обустройства лесов» | 27.04.2012 № 174 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды» | 05.07.2011 № 287 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного Кодекса Российской Федерации» | 13.09.2016 № 474 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Правил заготовки живицы» | 24.01.2012 № 23 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правил ухода за лесами» | 22.11.2017 № 626 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений» | 25.03.2019 № 188 | Приказ Минприроды России |
| Об утверждении правилам лесоразведения, состава проекта лесоразведения, порядка его разработки» | 28.12.2018 № 700 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов» | 16.07.2018 №325 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений» | 05.12.2011 № 511 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности» | 23.12.2011 № 548 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» | 21.02.2012 № 62 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правила использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений» | 05.12.2011 № 510 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» | 27.12.2010 № 515 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» | 10.06.2011 № 223 | Приказ Рослесхоза |
| «Об утверждении Правил использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов» | 01.12.2014 № 528 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Особенностей использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях» | 16.07.2007 № 181 | Приказ Минприроды России |
| «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» | 21.06.2017 № 314 | Приказ Минприроды России |
| «О совершенствовании организации работы по охране лесов от пожаров» | 06.02.2003 № 146-р | Распоряжение Правительства РФ |
| «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» | 27.12.2006 № 136-РЗ | Закон Республики Коми |
| Федеральный закон Российской Федерации от 22.07.2008№ 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» | | |

**Г Л А В А 1**

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

* 1. **Краткая характеристика муниципального лесничества**

**Сыктывдинский район** (образован 15 июля 1929 года) находится в юго-западной части Республики Коми, расположен в семи км от г. Сыктывкара, в бассейне рек Сысолы и Вычегды. Небольшая территория района, которая занимает 1,8 % площади Коми - более 7 400 кв. км, достаточно плотно населена. Местные жители проживают в 49 населённых пунктах, которые объединены в 13 сельских поселений. Сыктывдинский район - самый крупный сельскохозяйственный район Республики Коми.

Рельеф района представляет полого-увалистую равнину, расчлененную развитыми речными долинами, почти плоскую в междуречьях. По территории района протекает две реки: Вычегда и Сысола и их притоки. Почвы: пойменные, сильно подзолистые, подзолисто-болотные. Территория района расположена в подзоне средней тайги. Леса елово-сосновые с примесью берёзы, ольхи, осины.

Климат района умеренно-континентальный. Продолжительная многоснежная зима (сезон длится 200 дней), средняя температура воздуха в январе равна -14,0 С; летний сезон короткий и умеренно-прохладный длится 165 дней, средняя температура воздуха +18,0 С.

Общая площадь земель лесного фонда составляет 4,8 тыс. га, в том числе:

- лесные земли - 4, 6 тыс. га, из них земли, занятые лесными насаждениями - 4,5 тыс. га.

Общая длина речной сети в пределах муниципального образования составляет 3364,7 км, густота речной сети – 0,47 км/км2. На территории района располагается несколько десяткой озер, наиболее крупные из них озёра: Сейты, Еля-ты, Вад Койты, Чудопи, Кокыль, Чёрное, Гаръявад, Гыч-ты, в основном они имеют пойменное происхождение.

Район имеет одно искусственное водохранилище - Нювчимское. Площадь водохранилища составляет 172 га, наибольшая длина - 3,4 км, ширина - до 0,5 км, глубина - до 7 м.

В состав территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»» входит 13 сельских поселений, объединяющие 49 населенных пункта (13 поселков сельского типа, 10 сел и 26 деревень). Это сельские поселения: «Выльгорт», «Зеленец», «Лэзым», «Мандач», «Озёл», «Пажга», «Палевицы», «Нювчим», «Слудка», «Часово», «Шошка», «Ыб», «Яснэг».

**Наименование и местоположение лесничества**

В 1997 году был принят Лесной кодекс Российской Федерации, в соответствии с которым леса, расположенные в границах городов (городские леса), исключены из состава земель лесного фонда и должны учитываться в составе земель поселений (населённых пунктов).

Таким образом, леса, расположенные на землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», еще на основании предыдущего ЛК РФ (1997 г.), были отнесены к городским лесам.

Лесной кодекс 1997 года утратил силу с 1 января 2006 года, в связи с принятием Федерального закона от 04.12.2006 № 201 – ФЗ «О введении в действие лесного кодекса Российской федерации».

Ст.122 ЛК РФ (введена Федеральным законом от 27.12.2018 N 538-ФЗ) установлено, что на землях населённых пунктов могут располагаться леса, в том числе городские леса и другие защитные леса.

Согласно ч.1 ст.116 ЛК РФ к городским лесам относятся леса, расположенные на землях населённых пунктов.

Совокупность всех лесных участков, входящих в состав городских лесов, предполагается ставить на кадастровый учет и проводить в них лесоустройство.

Лесоустройство — система мероприятий, направленных на обеспечение рационального использования, повышение продуктивности, воспроизводство, охрану и защиту лесов, а также повышение культуры лесного хозяйства.

Лесоустройство городских лесов, расположенных на землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» выполнено ООО «РЕГИОНСТРОЙ».

Полевые лесоустроительные работы проводились в октябре 2020 года, методом глазомерно-измерительной таксации насаждений по 1 разряду точности.

В процессе полевых лесоустроительных работ были уточнены земельные участки, включенные в состав городских лесов, а их границы согласованы с администрацией МО МР «Сыктывдинский».

Лесоустроительные работы выполнены в границах населённых пунктов д. Малая Слуда, п.Позялэм, д. Прокопьевка, п.Кэччойяг, п.Нювчим, с.Выльгорт, с.Лэзым, входящих в состав МО МР «Сыктывдинский», а также произведена их постановка на кадастровый учет.

Согласно последним данным Единого государственного реестра недвижимости по состоянию на 01.11.2020 площадь лесного участка, расположенного на землях населённых пунктов муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», занятых городскими лесами, составила 17,08 га.

В соответствии со статьей 23 ЛК РФ основными территориальными единицами управления в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов являются лесничества, а также участковые лесничества, которые могут создаваться в составе лесничеств. Создание и упразднение лесничеств и создаваемых в их составе участковых лесничеств осуществляются решениями уполномоченного федерального органа исполнительной власти в соответствии с ЛК РФ.

С целью территориальной организации ведения лесного хозяйства предлагается совокупность территории всех лесов, расположенных землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (городские леса в границах населённых пунктов д. Малая Слуда, п.Позялэм, д. Прокопьевка, п.Кэччойяг, п.Нювчим, с.Выльгорт, с.Лэзым) именовать – Сыктывдинское муниципальное лесничество. Границы лесничества подлежат утверждению в установленном порядке в федеральном органе исполнительной власти.

Контроль и мониторинг за городскими лесами осуществляет администрация МО МР «Сыктывдинский», расположенная по адресу: Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Выльгорт, ул.Д.Каликовой, д.62, 168220 Телефон 8(82130) 71841

**Общая площадь лесничества**

Общая площадь Сыктывдинского муниципального лесничества составляет 17,1 га.

**Распределение территории лесничества**

**по муниципальным образованиям**

Сыктывдинское муниципальное лесничество расположено на землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»», занятых городскими лесами. Структура городских лесов и их площадь приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура лесничества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование участковых лесничеств | Административный район (муниципальное образование) | Общая площадь, га |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Сыктывдинское муниципальное лесничество | МО МР «Сыктывдинский» | 17,1 |
| Всего по муниципальному лесничеству: | | | 17,1 |

Территория объекта лесоустройства распределена на 7 лесных кварталов. Отнесение площади лесных кварталов в разрезе населенных пунктов приводится в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение лесных участков по кварталам объекта лесоустройства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лесные участки, вошедшие в состав Сыктывдинского муниципального лесничества | Номер лесного квартала | Площадь лесного квартала, га |
| 1 | 2 | 3 |
| с.Выльгорт | 1 | 1,3 |
| п.Кэччойяг | 2 | 2,4 |
| д. Малая Слуда | 3 | 4,2 |
| п.Нювчим | 4 | 3,8 |
| с.Лэзым | 5 | 0,8 |
| п.Позялэм | 6 | 4,1 |
| д. Прокопьевка | 7 | 0,5 |
| **Всего:** |  | **17,1** |

**Схематическая карта субъекта Российской Федерации**

**с выделением территории лесничества**

Схематическая карта Республики Коми с выделением территории лесных участков Сыктывдинского муниципального лесничества приведена в приложении 1.

**Распределение территории лесничества**

**по лесорастительным зонам и лесным районам**

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 18.08.2014 № 367 «Об утверждении перечня лесорастительных зон Российской Федерации и лесных районах Российской Федерации» (с изменениями на 19.02.2019) территория Сыктывдинского муниципального лесничества относится к таёжной лесорастительной зоне, Двинско-Вычегодскому таёжному району европейской части Российской Федерации.

Распределение лесных участков объекта лесоустройства по лесорастительным зонам и лесным районам приведено в таблице 4 и на схематической карте (приложение 2).

Таблица 4 – Распределение лесов муниципального лесничества по лесорастительным зонам и лесным районам

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование лесопарка | Лесорастительная зона | Лесной район | Зона лесозащитного районирования | Зона лесосеменного районирования | Перечень лесных кварталов | Площадь, га |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Сыктывдинское муниципальное лесничество | Таёжная | Двинско-Вычегодский таёжный район | средняя | 1 (сосна)  2 (ель) | 1-7 | 17,1 |
| **Всего:** | | | | | | | **17,1** |

**Гидрография и гидрологические условия**

Согласно статьи 65 «Водоохранные зоны и прибрежные защитные леса» Водного кодекса РФ (2006 г.) водоохранными зонами являются территории, которые примыкают к береговой линии морей, ручьев, рек, озер, водохранилищ и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления, указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

Ширина водоохраной зоны рек и ручьев устанавливается от истока и зависит от протяженности:

1) до десяти километров – в размере 50 м;

2) от десяти до пятидесяти километров – в размере 100 м;

3) от пятидесяти километров и более – в размере 200 м.

В границах водоохранных зон запрещается:

- использование токсичных химических препаратов;

- ведение сельского хозяйства, за исключением сенокошения и пчеловодства;

- создание и эксплуатация лесных плантаций;

- строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов, гидротехнических сооружений и объектов, необходимых для геологического изучения, разведки и добычи нефти и природного газа.

В границах водоохранных зон допускаются проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды (статья 65 пункт 16 Водного кодекса РФ).

Перечень водных объектов, по которым выделены запретные, нерестоохранные полосы лесов и рекомендуемые к выделению водоохранные зоны приведен в таблице 4.

Таблица 4 - Перечень водных объектов, по которым выделены запретные, нерестоохранные полосы лесов и рекомендуемые к выделению водоохранные зоны

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название реки | Длина реки, км | Куда впадает | Рекомендуемая ширина к выделению водоохранной зоны, м | Ширина  нерест. полосы, м | Ширина  запретной  полосы, м |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | ручей | 107 | р. Пожэг | 50 | - | - |

**Распределение лесов по целевому назначению и категориям защитных лесов по кварталам или их частям, а также основания выделения защитных, эксплуатационных и резервных лесов**

Земельный кодекс Российской Федерации (статья 85, часть 9) относит городские леса к землям населенных пунктов и учитывает их в составе рекреационных зон. Земельные участки, занятые городскими лесами, используются для отдыха граждан и туризма.

Леса, расположенные на землях населённых пунктов (в частности на землях муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»), по целевому назначению отнесены к защитным, а с учетом особенностей правового режима защитных лесов - к городским лесам (п.5 ст. 111 ЛК РФ). Согласно статье 12 (пункт 4) ЛК РФ защитные леса подлежат освоению в целях сохранения средообразующих, водоохранных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций лесов с одновременным использованием лесов при условии, если это использование совместимо с целевым назначением защитных лесов и выполняемыми ими полезными функциями.

Распределение лесов Сыктывдинского муниципального лесничества по целевому назначению и категориям защитных лесов, а также основания выделения защитных лесов приведено в таблице 5.

Таблица 5 – Распределение лесов по целевому назначению и категориям защитных лесов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Участковое лесничество | Номера кварталов или их частей | Площадь, га | Основания деления лесов по целевому назначению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Всего лесов | Сыктывдинское муниципальное лесничество | 1-7 | 17,1 | статья 10 ЛК РФ |
| Защитные леса, всего: | 1-7 | 17,1 | статья 111 ЛК РФ |
| в том числе: | - | - | - |
| леса, расположенные на особо охраняемых территориях | - | - | - |
| леса, расположенные в водоохранных зонах | - | - | - |
| леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов | - | - | - |
| городские леса | 1-7 | 17,1 | п.5 ст.111 , ст.122 ЛК РФ |
| ценные леса | - | - | - |
| Эксплуатационные леса | - | - | - |
| Резервные леса | - | - | - |

В тех случаях, когда произрастающие на одной территории леса выполняют одновременно несколько защитных функций, они относятся к той категории защитности, для которой установлены более строгий режим ведения лесного хозяйства и пользования лесом (при аналогичном режиме – к той категории защитности, которая имеет большую значимость). В соответствии с Инструкцией о порядке отнесения лесов к категориям защитности, утвержденной приказом Гослесхоза СССР от 24.09.1979 № 157 (с изменениями на 30 декабря 1993 года), лесной участок может быть отнесен только к одной категории защитности. В пределах территории городских лесов леса иных категорий защитности не выделяются.

Городские леса выполняют функции улучшения средообразующих, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций и в большей степени используются для отдыха населения.

В городских лесах запрещается хозяйственная и иная деятельность, оказывающая негативное (вредное) воздействие на окружающую среду (ст.116 ЛК РФ).

Система мероприятий в городских лесах подразделяется на:

- организационные;

- лесоводственные (система рубок и искусственного восстановления насаждений);

- регламентация рекреационного пользования лесом;

- лесозащитные (биотехнические, защита лесов от вредителей и болезней, охрана от пожаров и др.).

Основной задачей ведения лесного хозяйства в городских лесах является формирование высокодекоративных устойчивых насаждений, создание лесопарковых ландшафтов и улучшение условий для отдыха населения путем осуществления мероприятий (лесоводственных, лесовосстановительных, биотехнических по благоустройству территории) без нарушения естественной лесной среды.

Изменение границ городских лесов, которое может привести к уменьшению их площади, не допускается (ч. 3 ст. 116 ЛК РФ).

**Характеристика лесных и нелесных земель на территории лесничества**

В таблице 6 приводится характеристика лесных и нелесных земель на территории Сыктывдинского муниципального лесничества.

Таблица 6 – Характеристика лесных и нелесных земель лесного фонда на территории лесопарка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели характеристики земель | Всего по лесопарку | |
| площадь, га | % |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая площадь земель | 17,1 | 100,00 |
| Лесные земли, всего | 15,8 | 92,4 |
| Земли, покрытые лесной растительностью, всего | 15,8 | 92,4 |
| Земли, не покрытые лесной растительностью |  |  |
| в том числе: |  |  |
| - вырубки |  |  |
| - гари |  |  |
| - редины |  |  |
| - прогалины |  |  |
| - другие |  |  |
| Нелесные земли, всего | 1,3 | 7,6 |
| в том числе: |  |  |
| - просеки |  |  |
| - дороги |  |  |
| - воды | 0,1 | 0,6 |
| - болота | 0,3 | 1,7 |
| - другие | 0,9 | 5,3 |

Анализ площадей, занятых городскими лесами, по категориям земель показал, что на долю лесных земель приходится 15,8 га или 92,4% общей площади городских лесов, которые представлены только землями, занятыми лесными насаждениями. Земли, занятые лесными насаждениями включают в себя насаждения естественного происхождения (без культур) – 100% лесопокрытой площади. Лесные земли, не занятые лесными насаждениями, при проведении лесоустройства, не выявлены.

Нелесные земли занимают 1,3 га (7,6%), и представлены, преимущественно, категорией «другие» - 0,9 га (5,3% от общей площади городских лесов). Кроме того, в состав нелесных земель входят болота – 0,3 га (1,7%) и воды – 0,1 га (0,6%).

В городских лесах преобладающая часть приходится на древостои хвойных пород (86,7% от площади земель, занятых лесными насаждениями). Остальная площадь приходится на древостои лиственных пород (13,3%).

Среди хвойных пород преобладают сосновые насаждения (70,1%), на долю еловых и пихтовых насаждений приходится, соответственно, 17,5% и 12,4% от площади, занятой хвойными насаждениями.

Мягколиственные породы представлены осиновыми насаждениями (61,9%) и берёзовыми насаждениями (38,1%).

В таблице 7 приводится распределение площадей и запасов насаждений по классам возраста.

Таблица 7 - Распределение земель, занятых лесными насаждениями и запасов древесины по классам возраста

числитель – площадь, га;

знаменатель – запас, дес.м3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порода | Классы возраста | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 |
| **хвойные** | | | | | | | | | | |
| Ель | **-** | - | - | 2,4 | - | - | | - | - | 2,4 |
| **-** | - | - | 43,8 | - | - | | - | - | 43,8 |
| Сосна | - | - | - | 1,3 | 7,8 | - | | 0,5 | - | 9,6 |
| - | - | - | 13,0 | 174,2 | - | | 10,0 | - | 197,2 |
| Пихта | -  - | -  - | -  - | -  - | 1,7  40,8 |  | |  |  | 1,7  40,8 |
| **Итого:** | - | **-** | **-** | **3,7** | **9,5** | **-** | | **0,5** | **-** | **13,7** |
| **-** | **-** | **-** | **56,8** | **215,0** | **-** | | **10,0** | **-** | **281,8** |
| **мягколиственные** | | | | | | | | | | |
| Осина | - | - | - | - | - | | 1,3 | - | - | 1,3 |
| - | - | - | - | - | | 18,2 | - | - | 18,2 |
| Берёза | -  - | -  - | -  - | -  - | -  - | | -  - | -  - | 0,8  19,2 | 0,8  19,2 |
| **Итого:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | | **1,3** | **-** | **0,8** | **2,1** |
| **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | | **18,2** | **-** | **19,2** | **37,4** |
| **Всего:** | **-** | **-** | **-** | **3,7** | **9,5** | | **1,3** | **0,5** | **0,8** | **15,8** |
| **-** | **-** | **-** | **56,8** | **215,0** | | **18,2** | **10,0** | **19,2** | **319,2** |

Распределение насаждений по классам возраста в целом по городским лесам неравномерное. Характерным для них является преобладание насаждений 5 класса возраста, как по площади (60,1%), так и по запасу (67,4%). Следует отметить, что насаждения данного класса возраста представлены только хвойными насаждениями, при этом доля древостоев 5 класса возраста в хвойных насаждениях составляет 69,3% по площади и 76,3% по запасу. В мягколиственных древостоях по площади преобладают насаждения 6 класса возраста (61,9%), тогда как по запасу преобладают насаждения 8 класса возраста – 51,3%.

Распределение площадей по классам возраста, в свою очередь, наложило отпечаток на распределение их по группам возраста (Таблица 8).

Таблица 8 – Распределение земель, занятых лесными насаждениями по группам возраста

площадь, га;

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Преобладающая порода | По данным лесоустройства | | | | | |
| молодняки | средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные | | итого |
| всего | в том числе перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **хвойные** | | | | | | |
| Ель | - | - | 2,4 | - | - | 2,4 |
| Сосна | - | - | 9,1 | 0,5 | - | 9,6 |
| Пихта |  |  | 1,7 | - | - | 1,7 |
| **Итого:** | **-** | **-** | **13,2** | **0,5** | **-** | **13,7** |
| **мягколиственные** | | | | | | |
| Осина | - | - | - | 1,3 | - | 1,3 |
| Берёза |  |  |  | 0,8 |  | 0,8 |
| **Итого:** |  | **-** | **-** | **2,1** | **-** | **2,1** |
| **Всего:** | **-** | **-** | **13,2** | **2,6** | **-** | **15,8** |

В возрастной структуре городских лесов по площади преобладают приспевающие насаждения – 83,5% лесопокрытой площади. Насаждения в этой возрастной группе в большей степени представлены сосновыми насаждениями и занимают 68,9% данной возрастной группы.

На долю спелых насаждений приходится 16,5% от общей площади земель, занятых лесными насаждениями, при этом представлены древостои данной возрастной группы, преимущественно, осиновыми насаждениями – 50,0%.

Молодняки, средневозрастные, перестойные насаждения в городских лесах отсутствуют.

На момент составления лесохозяйственного регламента в приспевающих и спелых насаждениях городских лесов лесоустройством не предусмотрено проведение никаких видов рубок.

Почвенные условия зоны расположения городских лесов предопределили в значительной степени качественное состояние лесов, о чем свидетельствует распределение основных лесообразующих пород по классам бонитета (Таблица 9).

Таблица 9 – Распределение земель, занятых лесными насаждениями по классам бонитета

площадь, га;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Преобладающая порода | Классы бонитета | | | | | | | | | Итого |
| 1б | 1а | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5а | 5б |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **хвойные** | | | | | | | | | | |
| Ель | - | - | - | 2,4 | - | - | - | - | - | 2,4 |
| Сосна | - | - | - | - | 7,8 | 0,5 | 1,3 | - | - | 9,6 |
| Пихта | - | - | - | - | 1,7 |  |  |  |  | 1,7 |
| **Итого:** | **-** | **-** | **-** | **2,4** | **9,5** | **0,5** | **1,3** | **-** | **-** | **13,7** |
| **мягколиственные** | | | | | | | | | | |
| Осина | - | - | - | 1,3 | - | - | - | - | - | 1,3 |
| Берёза | - | - | - | - | 0,8 | - | - | - | - | 0,8 |
| **Итого:** | **-** | **-** | **-** | **1,3** | **0,8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2,1** |
| **Всего:** | **-** | **-** | **-** | **3,7** | **10,3** | **0,5** | **1,3** | **-** | **-** | **15,8** |

Преобладающая часть насаждений городских лесов представлена среднебонитетными насаждениями, в том числе III класса бонитета - 65,2% площади земель, занятых лесными насаждениями, IV класса бонитета - 3,2%. Низкобонитетные насаждения имеют V класс бонитета (представлены только хвойными древостоями) и занимают 8,2% площади земель, занятых лесными насаждениями.

Насаждения II класса бонитета (высокобонитетные) занимают 23,4% площади городских лесов и представлены, преимущественно, хвойными насаждениями – 64,9%.

Распределение площади основных лесообразующих пород по полнотам приведено в таблице 10.

Таблица 10 – Распределение площади земель, занятых лесными насаждениями по полнотам

площадь, га;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Преобладающая порода | Полноты | | | | | | | | Итого |
| 0,3 | 0,4 | 0,5 | 0,6 | 0,7 | 0,8 | 0,9 | 1,0 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **хвойные** | | | | | | | | | |
| Сосна | - | - | - | - | 7,8 | 1,8 | - | - | 9,6 |
| Ель | - | - | - | 2,2 | 0,2 | - | - | - | 2,4 |
| Пихта |  | - | - | - | - | 1,7 | - | - | 1,7 |
| **Итого:** | **-** | **-** | **-** | **2,2** | **8,0** | **3,5** | **-** | **-** | **13,7** |
| **мягколиственные** | | | | | | | | | |
| Осина | - | - | - | 1,3 | - | - | - | - | 1,3 |
| Берёза |  |  |  |  | 0,8 | - | - | - | 0,8 |
| **Итого:** | **-** | **-** | **-** | **1,3** | **0,8** | **-** | **-** | **-** | **2,1** |
| **Всего:** | **-** | **-** | **-** | **3,5** | **8,8** | **3,5** | **-** | **-** | **15,8** |

В городских лесах преобладают среднеполнотные насаждения (полнота 0,5-0,7) – 77,8% земель, занятых лесными насаждениями, высокополнотные насаждения (полнота 0,8-1,0) занимают, соответственно, 22,2%.

Низкополнотные насаждения (полнота 0,3-0,4) в городских лесах не выявлены.

**Характеристика имеющихся особо охраняемых природных территорий и объектов, планы по их организации, развитию экологических сетей, сохранению биоразнообразия**

Использование, охрана, защита и воспроизводство лесов на особо охраняемых природных территориях определяются Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации (далее МПР РФ) от 16.07.2007 № 181 «Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях». Для каждой особо охраняемой природной территории в соответствии с ее статусом и видом в нормативных документах о создании особо охраняемых природных территорий устанавливается специальный режим охраны лесов, ведения лесного хозяйства и эксплуатации леса.

На территории городских лесов особо охраняемых природных территорий нет. Планов по организации новых особо охраняемых природных территорий на территории лесного участка в уполномоченных органах власти (Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми), и в администрации муниципального района на рассмотрении не находится.

**Характеристика существующих объектов лесной, лесоперерабатывающей инфраструктуры, объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, мероприятий по строительству, реконструкции и эксплуатации указанных объектов**

К объектам лесной инфраструктуры относятся лесные дороги и другие объекты, используемые для охраны, защиты и воспроизводства лесов, в частности квартальные просеки, граничные линии, профили, квартальные и указательные столбы, лесохозяйственные знаки. Существующих объектов лесной инфраструктуры на территории городских лесов не выявлено.

В соответствии с "Правилами использования лесов для переработки древесины и иных ресурсов (2014 г.), не допускается размещение объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры в защитных лесах и на особо защитных участках лесов.

На землях Сыктывдинского муниципального лесничества отсутствуют объекты лесоперерабатывающей инфраструктуры также, как и объекты, не связанным с созданием лесной инфраструктуры.

Формирование квартальной лесоустроительной сети на территории городских лесов муниципального образования не требуется.

Специальных мероприятий по строительству, реконструкции и эксплуатации объектов лесной и лесоперерабатывающей инфраструктуры лесохозяйственным регламентом не предусматривается.

**Поквартальная карта-схема подразделения лесов по целевому назначению с нанесением местоположения существующих и проектируемых особо охраняемых природных территорий и объектов, объектов лесной, лесоперерабатывающей инфраструктуры, объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры**

На карте-схеме (приложение 3) показано деление лесов Сыктывдинского муниципального лесничества по целевому назначению с нанесением местоположения существующих и проектируемых особо охраняемых природных территорий и объектов, объектов лесной, лесоперерабатывающей инфраструктуры, объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры.

**1.2 Виды разрешенного использования лесов на территории Сыктывдинского муниципального лесничества**

Использование лесов осуществляется гражданами и юридическими лицами. При этом лес рассматривается как динамически возобновляемый и поддающийся трансформации природный ресурс. Согласно статьи 5 ЛК РФ, использование, охрана, защита, воспроизводство лесов осуществляется из понятия о лесе, как об экологической системе или как о природном ресурсе.

Виды разрешенного использования лесов регламентируется статьей 25 ЛК РФ.

Городские леса Сыктывдинского муниципального лесничества по целевому назначению являются защитными, а с учетом особенностей правового режима отнесены к категории лесов, выполняющих функции защиты природных и иных объектов (городским лесам).

Исходя из особенностей, охраны, защиты, воспроизводства в городских лесах предусматриваются основные виды использования (таблица 11).

Таблица 11 – Виды разрешенного пользования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды разрешенного пользования лесов | Наименование лесопарка | Перечень кварталов или их частей | Площадь, га |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Заготовка древесины | Сыктывдинское муниципальное лесничество | не допускается\* | - |
| Заготовка живицы | не допускается | - |
| Заготовка и сбор недревесных лесных ресурсов | 1-7 | 17,1 |
| Заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений | 1-7 | 17,1 |
| Осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | не допускается | - |
| Ведение сельского хозяйства | не допускается | - |
| Осуществление научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности | 1-7 | 17,1 |
| Осуществление рекреационной деятельности |  | 1-7 | 17,1 |
| Создание лесных плантаций и их эксплуатация | не допускается | - |
| Выращивание лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений | не допускается | - |
| Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) | 1-3, 4 (выд.2,3), 5-6, 7 (выд.1,3) | 16,7 |
| Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых | 1-7\*\* | 17,1 |
| Строительство и эксплуатация водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений и специализированных портов |  | 1-3, 4 (выд.2,3), 5-6, 7 (выд.1,3) | 16,7 |
| Строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов |  | 1-3, 4 (выд.2,3), 5-6, 7 (выд.1,3) | 16,7 |
| Переработка древесины и иных лесных ресурсов |  | не допускается | - |
| Осуществление религиозной деятельности |  | 1-7 | 17,1 |

\* Запрещены рубки спелых и перестойных лесных насаждений с целью заготовки древесины на всей территории городских лесов.

Допускаются рубки выборочной формы (ландшафтные рубки, рубка единичных деревьев, прореживание).

Проведение санитарных рубок допускается на всей территории городских лесов.

\*\* запрещена разведка и добыча полезных ископаемых; размещение объектов капитального строительства.

Подробное описание нормативов разрешенного использования лесов на территории городских лесов приводится во второй главе регламента.

**Г Л А В А 2**

**НОРМАТИВЫ, ПАРАМЕТРЫ И СРОКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ, НОРМАТИВЫ ПО ОХРАНЕ, ЗАЩИТЕ И ВОСПРОИЗВОДСТВУ ЛЕСОВ**

Виды использования регламентируются частью 1 статьи 25 ЛК РФ. Согласно части 2 статьи 25 ЛК РФ леса могут использоваться для одной или нескольких целей.

Использование лесов может ограничиваться только в случаях и в порядке, предусмотренном статьей 27 ЛК РФ и соответствующими федеральными законами.

**2.1 Нормативы, параметры и сроки использования лесов для заготовки древесины**

Освоение лесов осуществляется с соблюдением их целевого назначения и выполняемых ими полезных функций (часть 2 статьи 12 ЛК РФ).

Защитные леса подлежат освоению в целях сохранения средообразующих, водоохранных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций лесов с одновременным использованием лесов при условии, если это использование совместимо с целевым назначением защитных лесов и выполняемыми ими полезными функциями (часть 4 статьи 12 ЛК РФ).

Для заготовки древесины, если иное не установлено ЛК РФ, допускается осуществление рубок (часть 2 статьи 16 ЛК РФ):

1) спелых, перестойных лесных насаждений;

2) средневозрастных, приспевающих, спелых, перестойных лесных насаждений при вырубке погибших и поврежденных лесных насаждений (санитарные рубки), при уходе за лесами (рубки ухода за лесами);

3) лесных насаждений любого возраста на лесных участках, предназначенных для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, предусмотренных статьями 13, 14 и 21 ЛК РФ, в том числе для разработки, расчистки квартальных, граничных просек, визиров, строительства, ремонта, эксплуатации лесохозяйственных и противопожарных дорог, устройства противопожарных разрывов и т.п. (прочие рубки).

Порядок осуществления рубок лесных насаждений определяется правилами заготовки древесины, правилами санитарной безопасности в лесах, правилами пожарной безопасности в лесах, правилами ухода за лесами (часть 3 статьи 16 ЛК РФ).

В лесах, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, запрещается проведение сплошных рубок лесных насаждений, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 17,частью 5.1 статьи 21 ЛК РФ, и в случаях, если выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утрачивающих свои средообразующие, водоохранные, санитарно-гигиенические, оздоровительные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения защитных лесов и выполняемых ими полезных функций (часть 3 статьи 111 ЛК РФ).

В лесопарковых зонах, зеленых зонах, городских лесах с учетом специфики каждой из категорий ведутся выборочные рубки лесных насаждений очень слабой, слабой, умеренной интенсивности.

Допускается проведение ландшафтных рубок в лесах этих категорий высокой и очень высокой интенсивности при формировании и поддержании полуоткрытых и открытых ландшафтов, которые могут занимать площадь соответственно не более 20 - 25% и 10 - 15% общей площади лесного участка.

**Расчетная лесосека для осуществления рубок спелых и**

**перестойных лесных насаждений**

Осуществление рубок спелых и перестойных лесных насаждений для заготовки древесины в защитных лесах в категории «городские леса» не допускается. В силу этого расчетная лесосека по выборочным и сплошным рубкам спелых и перестойных лесных насаждений не определяется, в таблицы 12,13 данные не вносятся.

Таблица 12 – Расчетная лесосека для осуществления выборочных рубок спелых и перестойных лесных насаждений на срок действия лесохозяйственного регламента

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Всего | | В том числе по породам | | | | | | | | | | | |
| га | тыс.м3 | 1,0 | | 0,9 | | 0,8 | | 0,7 | | 0,6 | | 0,3-0,5 | |
| га | тыс.м3 | га | тыс.м3 | га | тыс.м3 | га | тыс.м3 | га | тыс.м3 | га | тыс.м3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Целевое назначение лесов | | | | | | | | | | | | | | |
| Категория защитных лесов | | | | | | | | | | | | | | |
| Хозяйственная секция | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего включено в расчет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средний процент выборки от общего запаса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Запас, вырубаемый за один прием |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средний период повторяемости |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ежегодная расчетная лесосека: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| корневой |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ликвид |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| деловая |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 13 – Расчетная лесосека для осуществления сплошных рубок спелых и перестойных лесных насаждений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозсекция и преобладающая порода | Земли, покрытые лесной растительностью, га | В том числе по группам возраста | | | | | | Запас спелых и перестойных лесных насаждений, тыс.м3 | Средний запас на 1 га эксплуатационного фонда, м3 | Средний прирост корневой массы, тыс.м3 | Возраст рубки | Исчисление расчетной лесосеки, га | | | | Рекомендуемая к принятию расчетная лесосека | | | | | Число лет использования эксплуатационного фонда | Предполагаемый остаток насаждений, га | |
| молодняки | средневозрастные | | приспевающие | спелые и перестойные | | равномерного пользования | 2-я возрастная | 1-я возрастная | интегральная | Площадь, га | Запас корневой, тыс.м3 | в ликвиде | | | приспевающих | Спелых и перестойных |
| всего | включено в расчет | всего | в том числе перестойные | класс возраста | всего | в том числе деловой | % деловой от ликвида |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| Сплошные рубки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Расчетная лесосека (ежегодный допустимый объем изъятия**

**древесины) для осуществления рубок средневозрастных, приспевающих, спелых, перестойных лесных насаждений при уходе за лесами**

Лесоустройством рубок средневозрастных, приспевающих, спелых, перестойных лесных насаждений при уходе за лесами не запроектировано. Следовательно, расчетная лесосека не приводится.

Согласно статье 84 ЛК РФ, к полномочиям органов местного самоуправления в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, относятся:

1. владение, пользование, распоряжение такими лесными участками;
2. установление ставок платы за единицу объема лесных ресурсов и ставок платы за единицу площади такого лесного участка в целях его аренды;
3. установление ставок платы за единицу объема древесины;
4. разработка и утверждение лесохозяйственных регламентов, а также проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов;
5. осуществление муниципального лесного контроля в отношении таких лесных участков;
6. организация осуществления мер пожарной безопасности в лесах;
7. учет древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд в лесах, расположенных на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности;
8. представление информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней.

Для полного обеспечения информацией за использованием, охраной, защитой, воспроизводства лесов ниже представлены виды рубок ухода за лесом. Проходные рубки проводятся с целью увеличения прироста деревьев. Проведение проходных рубок заканчивается в хвойных и твердолиственных семенных насаждениях за 20 лет до установленного возраста рубки спелых насаждений, а в мягколиственных и твердолиственных порослевых насаждениях - за 10 лет.

Для Европейской части Российской Федерации устанавливаются следующие возрастные периоды проведения различных видов рубок ухода за лесом, указанные в таблице 14 настоящего регламента.

Таблица 14 – Возрастные периоды проведения различных видов рубок ухода за лесом

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды рубок ухода | Возрасты лесных насаждений, лет | | | | | | | |
| защитные леса | | | | эксплуатационные леса | | | |
| хвойные | | лиственные | | хвойные | | лиственные | |
| С, Е | | Б | Ос | С, Е | | Б | Ос |
| III кл.бон. и выше | IV кл. бон. и ниже | все бон. | все бон. | III кл.бон. и выше | IV кл. бон. и ниже | все бон. | все бон. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Рубки осветления | до 10 | до 20 | до 10 | до 10 | до 10 | до 20 | до 10 | до 5 |
| Рубки прочистки | 11-20 | 21-40 | 11-20 | 11-20 | 11-20 | 21-40 | 11-20 | 6-10 |
| Рубки прореживания | 21-60 | 41-60 | 21-40 | 21-30 | 21-40 | 41-60 | 21-40 | 11-20 |
| Проходные рубки | 61-80 | 61-100 | 41-60 | 31-40 | 41-60 | 61-80 | 41-50 | 21-30 |

Примечание. В Двинско-Вычегодском районе европейской части Российской Федерации рубки ухода, проводимые в хвойных насаждениях групп типов леса с низкопродуктивными древостоями (низших бонитетов), в возрасте до 20 лет могут относиться к осветлениям, а в возрасте от 21 до 40 лет - к прочисткам.

Проведение рубок ухода заканчивается в хвойных и твердолиственных семенных насаждениях за 20 лет до установленного возраста рубки спелых насаждений, а в мягколиственных и твердолиственных порослевых насаждениях – за 10 лет.

Выделяют четыре группы очередности проведения рубок ухода за лесами:

к первой группе относятся рубки ухода в молодняках и прореживание в смешанных лесных насаждениях;

ко второй группе относятся прореживание в перегущенных чистых насаждениях, первый прием проходных рубок в смешанных насаждениях;

к третьей группе относятся заключительные приемы проходных рубок в смешанных лесных насаждениях;

к четвертой группе относятся проходные рубки в чистых лесных насаждениях (в т.ч. в хвойных с долей мягколиственных пород в общем запасе древесины до 30 процентов).

Прореживание и проходные рубки проводятся в течение всего года. Рубки ухода в лесных насаждениях с ягодниками (брусничники, черничники и др.) с целью их сохранения рекомендуется проводить при снежном покрове.

Нормативы режима рубок ухода за лесом в сосновых и еловых насаждениях Двинско-Вычегодского района европейской части Российской Федерации приведены в таблицах 15-16.

Таблица 15 - Нормативы рубок, проводимых в целях ухода за лесными насаждениями, в сосновых насаждениях Двинско-Вычегодского таежного района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Состав лесных насаждений до рубки | Группы типов леса (класс бонитета) | Возраст начала ухода, лет | Рубки осветления | | Рубки прочистки | | Рубки прореживания | | Проходные рубки | | Целевой состав к возрасту рубки (спелости) |
| минимальная сомкнутость крон до ухода | интенсивность рубки, % по запасу | минимальная сомкнутость крон до ухода | интенсивность рубки, % по запасу | минимальная полнота до ухода | интенсивность рубки, % по запасу | минимальная полнота до ухода | интенсивность рубки, % по запасу |
| после ухода | после ухода | после ухода | повторяемость (лет) | после ухода | повторяемость (лет) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Чис­тые с приме­сью лист­венных до 2 единиц | лишайниковый  (IV) | 20 - 25 | - | - | 0,8  0,7 | 20 - 30 | 0,9  0,7 | 20 - 25  20 | 0,9  0,7 | 20 - 25  20 | (7 - 9)С  (2-3)Б |
| брусничный  (IV) | 15 - 20 | 0,8  0,6 | 25 - 30 | 0,8  0,6 | 20 - 30 | 0,8  0,6 | 20 - 25  20 | 0,8  0,7 | 20 - 25  20 | 9С1Б |
| кисличный  (III - II) | 10 - 15 | 0,8  0,5 | 30 - 40 | 0,8  0,6 | 30 - 40 | 0,8  0,6 | 25 - 30  20 | 0,8  0,7 | 25 - 30  20 | 10С |
| черничный  (IV - III) | 15 - 20 | 0,8  0,6 | 25 - 30 | 0,8  0,6 | 20 - 30 | 0,8  0,7 | 20 - 25  20 | 0,8  0,7 | 20 - 25  20 | (8 - 9)С  (1 - 2)Б |
| долгомошный  (IV) | 20 - 25 | - | - | 0,8  0,7 | 20 - 30 | 0,8  0,7 | 20 - 30  25 | 0,8  0,7 | 20 - 25  25 | 8С2Б |
| 2. Сосново-лиственные с преобладанием сосны в составе | лишайниковый  (IV) | 15 - 20 | 0,8  0,6 | 25 - 30 | 0,8  0,6 | 25 - 30 | 0,8  0,7 | 25 - 30  20 | 0,8  0,7 | 25 - 30  25 | (7 - 8)С  (2 - 3)Б |
| брусничный  (IV) | 10 - 15 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,5 | 20 - 40 | 0,7  0,5 | 30 - 40  20 | 0,7  0,5 | 25 - 30  25 | (8 - 9)С  (1 - 2)Б |
| кисличный  (III - II) | 5 - 10 | 0,6  0,4 | 40 - 50 | 0,6  0,4 | 30 - 40 | 0,7  0,4 | 30 - 40  15 | 0,7  0,6 | 25 - 40  20 | (8 - 10)С  (0 - 2)Б |

Продолжение таблицы 15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | черничный  (IV - III) | 10 - 15 | 0,7  0,5 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,5 | 30 - 40  20 | 0,7  0,6 | 25 - 30  20 | (7 - 9)С  (1 - 3)Б |
| долгомошный  (IV) | 15 - 20 | 0,7  0,5 | 25 - 0 | 0,7  0,5 | 20 - 30 | 0,8  0,6 | 20 - 30  20 | 0,8  0,6 | 20 - 25  20 | (6 - 8)С  (2 - 4)Б |
| 2.1. Cocново-лиственные с  долей сосны в составе  3 - 4 единицы (и 6 - 7  лиственных) | брусничный  (IV) | 10 - 15 | 0,7  0,4 | 40 - 50 | 0,7  0,4 | 30 - 40 | 0,7  0,5 | 30 - 40  15 | 0,7  0,5 | 30 - 40  20 | (6 - 8)С  (2 - 4)Б |
| кисличный  (III - II) | 5 - 10 | 0,6  0,4 | 50 - 60 | 0,6  0,4 | 40 - 50 | 0,7  0,4 | 30 - 40  15 | 0,7  0,5 | 30 - 40  20 | (6 - 9)С  (1 - 4)Б |
| черничный  (IV - III) | 10 - 15 | 0,6  0,4 | 40 - 50  15 | 0,6  0,4 | 40 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40  15 | 0,8  0,6 | 30 - 40  20 | (6 - 8)С  (2 - 4)Б |
| долгомошный  (IV) | 15 - 20 | 0,7  0,5 | 30 - 40  15 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,6 | 20 - 30  20 | 0,8  0,6 | 20 - 30  20 | (5 - 7)С  (3 - 5)Б |
| брусничный  (IV) | 10 - 15 | 0,7  0,4 | 40 - 50 | 0,7  0,4 | 30 - 40 | 0,7  0,5 | 30 - 40  15 | 0,7  0,5 | 30 - 40  20 | (6 - 8)С  (2 - 4)Б |
| 3. Лиственно-сосновые  (лиственных более 7 единиц, сосны менее 3 при достаточном количестве деревьев) | брусничный | 5 - 10 | 0,6  0,4 | 40 - 50 | 0,6  0,4 | 30 - 40 | - | - | - | - | (5 - 8)С  (2 - 5)Б |
| кисличный | 5 - 10 | 0,5  0,3 | 50 - 60 | 0,6  0,3 | 40 - 50 | - | - | - | - | (6 - 9)С  (1 - 4)Б |
| черничный | 5 - 10 | 0,6  0,3 | 40 - 50  30 - 40 | 0,6  0,4 | 30 - 40  20 - 30 | - | - | - | - | (5 - 8)С  (2 - 5)Б |
| долгомошный | 10 - 15 | 0,7  0,4 | 1 | 0,7  0,4 |  | - | - | - | - | (4 - 7)С  (3 - 6)Б |

Таблица 16 - Нормативы рубок, проводимых в целях ухода за лесными насаждениями, в еловых насаждениях Двинско-Вычегодского таежного района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Состав лесных насаждений до рубки | Группы типов леса (класс бонитета) | Возраст начала ухода, лет | Рубки осветления | | Рубки прочистки | | Рубки прореживания | | Проходные рубки | | Целевой состав к возрасту рубки (спелости) |
| минимальная сомкнутость крон до ухода | интенсивность рубки, % по запасу | минимальная сомкнутость крон до ухода | интенсивность рубки, % по запасу | минимальная полнота до ухода | интенсивность рубки, % по запасу | минимальная полнота до ухода | интенсивность рубки, % по запасу |
| после ухода | после ухода | после ухода | повторяемость ( лет) | после ухода | повторяемость (лет) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Еловые насаждения:  чистые и с примесью  лиственных до 2 единиц | кисличные  (I) | 10 - 15 | 0,8  0,6 | 20 - 30 | 0,8  0,6 | 20 - 30 | 0,8  0,7 | 20 - 30  12 | 0,8  0,7 | 15 - 25  20 | 9Е1Б |
| черничные  (II - III) | 10 - 15 | 0,8  0,5 | 25 - 35 | 0,8  0,6 | 20 - 25 | 0,8  0,6 | 15 - 25  15 | 0,8  0,7 | 15 - 20  20 | (8 - 10)Е  (0 - 2)Б |
| долгомошные  (IV) | 15 - 20 | 0,8  0,5 | 30 - 40 | 0,8  0,6 | 20 - 30 | 0,8  0,7 | 15 - 20  15 | 0,8  0,7 | 15 - 20  20 | (7 - 8)Е  (2 - 3)Б |
| приручейно-  крупнотрав-  ные (I - II) | 10 - 15 | 0,8  0,5 | 30 - 40 | 0,8  0,6 | 20 - 30 | 0,8  0,7 | 15 - 20  15 | 0,8  0,7 | 15 - 20  20 | (7 - 8)Е  (2 - 3)Б |
| травяно-  болотные  (IV - III) | 15 - 20 | 0,8  0,5 | 30 - 40 | 0,8  0,5 | 20 - 30 | 0,8  0,7 | 15 - 20  15 | 0,8  0,7 | 15 - 20  20 | (7 - 8)Е  (2 - 3)Б |
| 2. Елово-лиственные с  преобладанием ели в составе: 5 - 7 ели и 3 - 5 лиственных | кисличные  (I) | 8 - 10 | 0,7  0,5 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 50 | 0,7  0,6 | 30 - 40  12 | 0,7  0,6 | 25 - 35  15 | 9Е1Б |
| черничные  (II - III) | 8 - 10 | 0,6  0,5 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,6 | 20 - 30  15 | 0,7  0,6 | 20 - 25  20 | (8 - 9)Е  (1 - 2)Б |
| долгомошные  (IV) | 10 - 15 | 0,7  0,4 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,6 | 20 - 30  15 | 0,7  0,6 | 15 - 20  20 | (7 - 8)Е  (2 - 3)Б |
| приручейно-  крупнотравные (I - II) | 8 - 10 | 0,6  0,4 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40  10 | 0,7  0,6 | 20 - 35  15 | 0,7  0,6 | 20 - 25  20 | (7 - 8)Е  (2 - 3)Б |
| травяно-  болотные  (IV - III) | 10 - 15 | 0,7  0,5 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,9  0,7 | 20 - 30  10 | 0,8  0,6 | 15 - 20  15 | 8Е2Б |

Продолжение таблицы 16

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2.1. Елово-лиственные с долей ели в составе 3 – 4 единицы и 6 – 7 лиственных | кисличные  (I) | 6 - 8 | 0,7  0,4 | 30 - 60 | 0,6  0,4 | 40 - 60 | 0,7  0,5 | 30 - 40  15 | 0,7  0,5 | 30 - 40  15 | (7 - 8)Е  (2 - 3)Б |
| черничные  (II - III) | 6 - 8 | 0,6  0,4 | 40 - 60  8 | 0,7  0,5 | 30 - 50  10 | 0,8  0,5 | 25 - 35  10 | 0,7  0,5 | 20 - 30  15 | (7 - 9)Е  (1 - 3)Б |
| долгомошные  (IV) | 8 - 10 | 0,7  0,4 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,5 | 20 - 30  15 | 0,7  0,5 | 15 - 25  20 | (6 - 8)Е  (2 - 4)Б |
| приручейно-  крупно-травные  (I - II) | 6 - 8 | 0,6  0,4 | 30 - 60 | 0,6  0,4 | 30 - 50 | 0,7  0,5 | 20 - 30  12 | 0,7  0,5 | 15 - 25  15 | (6 - 9)Е  (1 - 4)Б |
| травяно-  болотные  (IV - III) | 7 - 10 | 0,7  0,4 | 30 - 50  10 | 0,7  0,5 | 30 - 40 | 0,7  0,5 | 20 - 30  15 | 0,7  0,5 | 15 - 25  20 | (6 - 8)Е  (2 - 4)Б |
| 3. Лиственно-еловые с  наличием под пологом  лиственных достаточного  количества деревьев ели | кисличные | 6 - 8 | нет огр. | нет огр. 8 | нет огр. | нет огр. 10 | нет огр. 0,4 | 60 - 100  10 | 0,8  0,5 | 60 - 100  10 | (8 - 10)Е  (0 - 2)Б |
| черничные | 6 - 8 | нет огр. | нет огр. 8 | нет огр. | 50 - 100  50 - 100 | нет огр. | 40 - 100  10 | - | - | - |
| долгомошные | 8 - 10 | нет огр. | нет огр. 10 | нет огр. | 50 - 100 | - | - | - | - | (3 - 4)Е  (7 - 6)Ос,Б |
| приручейно-  крупнотравные | 6 - 8 | нет огр. | нет огр. | нет огр. | 50 - 100 | - | - | - | - | (4 - 5)Е  (5 - 6)Б, Ос |
| травяно-болотные | 8 - 10 | нет огр. | нет огр. | нет огр. | - | - | - | - | - | (3 - 4)Е  (6 - 7)Б,Ос |

В лесах, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, и особо защитных участках леса рубки ухода не проводятся. Эти леса не включены в расчетную лесосеку.

В защитных лесах мероприятия по уходу за лесами направлены на достижение целей сохранения средообразующих, водоохранных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций леса.

Лесные насаждения на опушках формируются путем разреживания их в молодом возрасте (до сомкнутости крон 0,4 - 0,5), поддержания рубками ухода условий для хорошего развития крон и достижения вертикальной сомкнутости их полога. По окончании формирования лесных насаждений на опушках в них ведутся только санитарные рубки. В опушках хвойных и твердолиственных лесных насаждений вдоль железных и автомобильных дорог, а также в опушках, примыкающих к сельскохозяйственным угодьям, особенно к полям, где оставляется стерня или солома, в противопожарных целях производится удаление на деревьях с низко опущенными кронами нижних сухих ветвей.

В опушках леса шириной 50 - 100 м, примыкающих к железным и автомобильным дорогам, вдоль которых выделены защитные полосы лесов, при рубках ухода, молодняки разреживаются до полноты 0,4 - 0,5. В средневозрастных лесных насаждениях проводятся рубки ухода слабой и умеренной интенсивности с удалением сухостоя, больных, поврежденных, других нежелательных деревьев, ведется постепенное омоложение лесных насаждений за счет вырубки старых деревьев.

Рубки ухода за лесом в защитных полосах лесов, расположенных вдоль федеральных автомобильных дорог общего пользования, автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации, направлены на повышение свойств лесных насаждений по снегопоглощению, снижению скорости ветра, почвоукреплению. Интенсивность рубок должна быть слабой, полнота не должна снижаться ниже 0,7. Разрубка технологических коридоров не должна производиться в опушке леса шириной 25 - 30 метров, примыкающей к дороге.

На особо защитных участках лесов с наличием реликтовых и эндемичных растений интенсивность рубок ухода за лесом определяется с учетом, необходимости улучшения условий роста ценных растений.

**Расчетная лесосека (ежегодный допустимый объем**

**изъятия древесины) при всех видах рубок**

Лесоустройством не были выявлены выдела, предназначенные для рубок ухода за лесами, рубок поврежденных и погибших лесных насаждений, рубок лесных насаждений на лесных участках, предназначенных для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов лесной, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры. Соответственно, в таблицы 17-18 данные не вносятся.

Таблица 17 – Расчетная лесосека (ежегодный допустимый объем изъятия древесины) в средневозрастных, приспевающих, спелых, перестойных лесных насаждений при уходе за лесами

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Виды ухода за лесами | | | | | | Итого |
| прореживание | проходные рубки | рубки обновления | рубки переформирования | рубки реконструкции | рубка единичных деревьев |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Выявленный фонд | га |  |  |  |  |  |  |  |
|  | По лесоводственным требованиям | м3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Срок повторяемости | лет |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ежегодный размер пользования: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | площадь |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | выбираемый запас: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | корневой | тыс.м3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ликвидный | тыс.м3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | деловой | тыс.м3 |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 18 – Расчетная лесосека (ежегодный допустимый объем изъятия древесины) при всех видах рубок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйства | Ежегодный допустимый объем изъятия древесины | | | | | | | | | | | | | | |
| при рубке спелых и перестойных лесных насаждений | | | при рубке лесных насаждений при уходе за лесами | | | при рубке поврежденных и погибших лесных насаждений | | | при рубке лесных насаждений нка лесных участках, предназначенных для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов лесной, перерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры | | | всего | | |
| площадь | запас | | площадь | запас | | площадь | запас | | площадь | запас | | площадь | запас | |
| ликвидный | деловой | ликвидный | деловой | ликвидный | деловой | ликвидный | деловой | ликвидный | деловой |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Хвойные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Твердолиственные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мягколиственные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Возрасты рубок**

В соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 09.04.2015 № 105 «Об установлении возрастов рубок» в городских лесах Сыктывдинского муниципального лесничества по основным лесообразующим породам установлены возрасты рубок, принятые для Двинско-Вычегодского таежного района (Таблица 19).

Таблица 19 – Возрасты рубок спелых и перестойных лесных насаждений по Сыктывдинскому муниципальному лесничеству

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды целевого назначения лесов, в том числе категории защитных лесов | Хозсекции и входящие в них преобладающие породы | Классы бонитета | Возрасты рубок, лет |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Защитные леса  в том числе:  Леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов:  - городские леса | Сосновая -С | III и выше | 101-120 |
| IV и ниже | 121-140 |
| Еловая - Е | III и выше | 101-120 |
| IV и ниже | 121-140 |
| Березовая – Б, Олч | все бонитеты | 71-80 |
| Осиновая – Ос, Олс, Ив | все бонитеты | 51-60 |
| Эксплуатационные леса | Сосновая - С | III и выше | 81-100 |
| IV и ниже | 101-120 |
| Еловая - Е | III и выше | 81-100 |
| IV и ниже | 101-120 |
| Березовая – Б, Олч | все бонитеты | 61-70 |
| Осиновая – Ос, Олс, Ив | все бонитеты | 41-50 |

Как правило, наивысшими эстетическими свойствами отличаются насаждения старших возрастов, поэтому естественные насаждения в муниципальных лесах должны сохраняться как можно дольше. Деревья здесь следует вырубать в возрасте естественного отмирания, когда они утратили свою эстетическую и санитарно-гигиеническую ценность.

**Процент (интенсивность) выборки древесины с учетом полноты древостоя, состава, размеры лесосек, сроки примыкания лесосек, количество зарубов, сроки повторяемости рубок, методы лесовосстановления, сроки использования лесов для заготовки древесины и другие сведения.**

При выращивании эксплуатационных древостоев все усилия лесоводов направлены на получение максимального количества деловой древесины высоких технических качеств. В городских лесах весь комплекс мероприятий должен быть направлен на то, чтобы в насаждениях накапливалось максимальное количество общей и активной (световой) зеленой биомассы: на деревьях, кустарниках и живом напочвенном покрове (травах). Это один из основных показателей, по которому эксплуатационные леса отличаются от городских лесов. Чем больше накапливается в единицу времени зеленой биомассы, тем больше выделяется активного кислорода и фитонцидов и поглощается углекислого газа. Вот почему регулирование густоты древостоя и его состава – основная задача рубок в лесах городских лесов с целевым назначением, которое состоит в том, чтобы способствовать увеличению зеленой массы и улучшению эстетических качеств насаждения. Если по лесохозяйственным показателям в процессе рубок ухода удаляются деревья с крупными ветвями, с чрезмерно развитой кроной, с неправильной формой ствола, то при рубках формирования такие категории деревьев могут представлять повышенную эстетическую ценность и оставляются в древостое.

С учетом объема вырубаемой древесины за один прием (интенсивность рубки) выборочные рубки подразделяются на следующие виды: очень слабой интенсивности – объем вырубаемой древесины достигает 10% от общего ее запаса, слабой интенсивности – 11-20%, умеренной интенсивности – 21-30%, умеренно высокой интенсивности – 31-40%, высокой интенсивности – 41-50%, очень высокой интенсивности – 51-70%.

Интенсивность выборочных рубок ухода за лесами не должна превышать 50% от общего запаса древесины на лесосеке.

Интенсивность выборочных санитарных рубок определяется в зависимости от степени повреждения лесных насаждений. В случаях, если выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утрачивающих свои средообразующие, водоохранные, санитарно-гигиенические, оздоровительные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения защитных лесов и выполняемых ими полезных функций, назначаются сплошные санитарные рубки.

Выборочные рубки спелых, перестойных лесных насаждений допускается проводить в отношении лесных насаждений с интенсивностью, обеспечивающей формирование из второго яруса и подроста устойчивых лесных насаждений. В этом случае проводится вырубка части спелых и перестойных деревьев с сохранением второго яруса и подроста. Ко второму ярусу относится часть деревьев древостоя, образующая его вертикальные структуры, высота которого составляет от 0,5 до 0,8 высоты первого яруса. Отставшие в росте (старые) деревья первого яруса не относятся ко второму ярусу и подросту.

В соответствии с Правилами заготовки древесины в зависимости от структуры насаждений, характера вырубаемых деревьев и технологии проведения рубок предусмотрены следующие виды выборочных рубок спелых, перестойных лесных насаждений: добровольно-выборочные и группово-выборочные.

При добровольно-выборочных рубках равномерно по площади вырубаются в первую очередь поврежденные, перестойные, спелые с замедленным ростом деревья, при условии обеспечения воспроизводства древесных пород, сохранения защитных и средообразующих свойств леса. Интенсивность проведения данного вида выборочных рубок спелых, перестойных лесных насаждений достигает 40 процентов при снижении полноты древостоя не более чем до 0,6 - 0,5.

Группово-выборочные рубки ведутся на площадях лесных насаждений с группово-разновозрастной структурой, при которых вырубаются перестойные и спелые деревья, преимущественно группами в соответствии с их размещением по площади лесосеки и особенностями воспроизводства. Площадь групп рубки составляет от 0,01 до 0,5 гектара.

**Размеры лесосек**

Параметры и форма лесосек выборочных рубок определяются размерами и конфигурацией лесотаксационных выделов с их естественными границами, если при этом не превышается предельная площадь лесосеки и не создается опасность ветровала или других отрицательных последствий. В таблице 20 приводятся предельные площади лесосек выборочных рубок в спелых и перестойных лесных насаждениях.

Таблица 20 – Предельная площадь лесосек при выборочных рубках спелых и перестойных насаждений

| Виды рубок | Предельная площадь лесосек, га | |
| --- | --- | --- |
| Защитные леса | Эксплуатационные леса |
| Добровольно - выборочные | 50 | 100 |
| Длительно – постепенные | 25 | 50 |
| Равномерно - постепенные | 25 | 50 |
| Группово - постепенные | 25 | 50 |
| Чересполосные постепенные | 15 | 30 |

Предельная площадь лесосек при проведении выборочных рубок спелых и перестойных лесных насаждений для защитных лесов не может превышать 50 га для добровольно-выборочных рубок, 25 га для длительно-постепенных, равномерно-постепенных и группово-постепенных рубок, и 15 га для чересполосных постепенных рубок.

**Сроки примыкания лесосек**

В городских лесах запрещена сплошная рубка спелых и перестойных насаждений с целью заготовки древесины. В связи с этим, сроки примыкания лесосек регламентом не устанавливаются.

Сроки примыкания лесосек для санитарных рубок не устанавливаются.

**Количество зарубов**

Лесосеки одного года рубки (зарубы) на выборочных рубках не регламентируются.

**Сроки повторяемости рубок**

Выборочные рубки спелых, перестойных лесных насаждений допускается проводить в отношении лесных насаждений с интенсивностью, обеспечивающей формирование из второго яруса и подроста устойчивых лесных насаждений. В этом случае проводится вырубка части спелых и перестойных деревьев с сохранением второго яруса и подроста.

Периоды повторяемости рубок по муниципальному для выборочных рубок в спелых и перестойных насаждениях приняты:

- добровольно - выборочные рубки – 8 - 15 лет;

- длительно - постепенные рубки – 30 – 40 лет;

- равномерно - постепенные рубки – 4 - 8 лет;

- группово - постепенные рубки – 8 - 10 лет;

- чересполосные постепенные рубки – 4 – 6 лет.

Сроки примыкания лесосек для выборочных санитарных рубок не устанавливаются.

**Методы лесовосстановления**

Правила лесовосстановления утверждены приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 25.03.2019 № 188.

Лесовосстановление осуществляется естественным, искусственным или комбинированным способом в целях восстановления вырубленных, погибших, поврежденных лесов, а также сохранения полезных функций лесов, их биологического разнообразия.

Естественное восстановление лесов осуществляется вследствие как природных процессов, так и мер содействия лесовосстановлению.

Искусственное восстановление лесов осуществляется путем создания лесных культур: посадки сеянцев, саженцев, в том числе с закрытой корневой системой, черенков или посева семян лесных растений, в том числе при реконструкции малоценных лесных насаждений.

Комбинированное восстановление лесов осуществляется за счёт сочетания естественного и искусственного лесовосстановления.

По результатам проведения лесоустроительных работ, земли, нуждающиеся в лесовосстановлении на территории городских лесов Сыктывдинского муниципального лесничества, не выявлены.

**Сроки использования лесов и другие сведения**

В городских лесах запрещена сплошная рубка спелых и перестойных насаждений с целью заготовки древесины.

Следовательно, сроки разрешенного использования лесов для заготовки древесины не регламентируются.

**2.2 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования**

**лесов для заготовки живицы**

Согласно Заготовка живицы представляет собой предпринимательскую деятельность, связанную с подсочкой хвойных лесных насаждений, хранением живицы и вывозом ее из леса (ч.1 ст.31 ЛК РФ). Согласно ч.2 ст.31 заготовка живицы осуществляется в лесах, которые предназначаются для заготовки древесины.

В городских лесах, отнесенных по целевому назначению к защитным, осуществляются только рубки, связанные с уходом за лесами. Заготовка древесины в порядке проведения рубок главного пользования не допускается, в силу этого не допускается и заготовка живицы.

Соответственно, фонд подсочки по Сыктывдинскому муниципальному лесничеству не определяется, таблица 21 не заполняется.

Таблица 21 – Фонд подсочки древостоев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Подсочка | | |
| целевое назначение лесов | | |
| защитные леса | эксплуатационные леса | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Всего спелых и перестойных насаждений, пригодных для подсочки: | - | - | - |
| 1.1 | Из них: | - | - | - |
|  | не вовлечены в подсочку | - | - | - |
|  | не рентабельны для подсочки | - | - | - |
| 2 | Ежегодный объем подсочки | - | - | - |

**2.3 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования**

**лесов для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов**

Использование лесов для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов определяется статьей 32 ЛК РФ и регулируется Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденными приказом Минприроды России от 1.07.2018 № 325, за исключением случаев заготовки и сбора этих видов ресурсов для собственных нужд граждан.

Заготовка и сбор недревесных ресурсов представляют собой предпринимательскую деятельность, связанную с изъятием, хранением и вывозом соответствующих лесных ресурсов из леса (часть 1 статьи 32 ЛК РФ).

В соответствии со статьей 32 Лесного кодекса к недревесным лесным ресурсам относятся пни, береста, кора деревьев и кустарников, хворост, веточный корм, еловая, пихтовая, сосновая лапы, ели для новогодних праздников, мох, лесная подстилка, камыш, тростник и подобные лесные ресурсы.

Граждане и юридические лица осуществляют заготовку и сбор недревесных лесных ресурсов на основании договоров аренды лесных участков (часть 4 статьи 32 ЛК РФ).

В исключительных случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, допускается осуществление заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников гражданами, юридическими лицами на основании договоров купли-продажи лесных насаждений без предоставления лесных участков (часть 4.1. статьи 32 ЛК РФ).

Заготовленные недревесные лесные ресурсы являются согласно части 1 статьи 20 ЛК РФ собственностью арендатора лесного участка (пункт 7 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов).

Заготовка и сбор не древесных лесных ресурсов могут ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ (пункт 8 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов).

Классификация недревесных лесных ресурсов в соответствии с государственными, отраслевыми стандартами и техническими условиями приводится в таблице 22.

Таблица 22 - Классификация не древесных лесных ресурсов

|  |  |
| --- | --- |
| Виды НЛР | Определение, ГОСТ, ОСТ, ТУ |
| 1 | 2 |
| **Компоненты биомассы дерева (лесосечные отходы)** | |
| Сучья | Отходящие от ствола одревесневшие боковые побеги дерева толщиной у основания более 3 см, ГОСТ 17462-84 |
| Ветви | Отходящие от сучьев малоодревесневшие или неодревесневшие боковые побеги дерева толщиной у основания 3 см и менее, ГОСТ 17462-84 |
| Древесная зелень | Хвоя, листья, почки и неодревесневшие побеги древесно-кустарниковой растительности, за исключением: крушины, сумаха ядовитого, волчьей ягоды, бузины черной, ракитника, ореха, бука, бересклета, дуба, лещины - толщиной у основания менее 1 см, ГОСТ 21769-84 |
| Кора ели, березы, липы, прочих пород | Наружная часть ствола, сучьев, ветвей, покрывающая древесину,  ГОСТ 17462-84 |
| Пневая древесина сосны, прочих пород | Прикорневая часть и корни дерева, предназначенные для промышленной переработки и использования в качестве топлива, ГОСТ 17462-84 |
| Хворост | Тонкие стволы деревьев толщиной в комле до 4 см, ТУ 463-8-766-79 |
| **Ресурсы прижизненного пользования лесом** | |
| Живица | Смолистое вещество, выделяющееся при ранении хвойных деревьев,  ОСТ 13-428-82 |
| Баррас | Загустевшая (затвердевшая) живица - основной продукт осмолоподсочки низкобонитетных сосновых насаждений, ОСТ 13-197-84 |
| Серка еловая | Вязкая (хрупкая) живица ели, выступающая при ранении стволов, ТУ 13-284-80 |
| Семена лесных  растений | Семена деревьев и кустарников. Посевные качества. Технические  условия, ГОСТ 13857-95 |
| **Прочие лесные ресурсы** | |
| Побеги ивы и  других пород | Побеги древесно-кустарниковых пород, используемые для плетения,  изготовления мебели (ТУ 56-44-86), заготовки дубильного корья (ГОСТ6663-74) и т.п. |
| Новогодние ели | ТУ 56 РСФСР 41 - 81 |

Порядок заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд в городских лесах Сыктывдинского муниципального лесничества устанавливается законом Республики Коми от 27.12.2006 № 136-РЗ.

Запрещается использовать для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов виды растений, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и Республики Коми.

**Нормативы (ежегодные допустимые объемы) и параметры использования лесов для заготовки недревесных**

**лесных ресурсов по их видам**

ЛК РФ, действующие Правила заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденные Минприроды России от 1.07.2018 № 325, не устанавливают ограничений по использованию городских лесов в целях заготовки и сбора большинства видов недревесных лесных ресурсов. Запрещено в этих лесах осуществлять только сбор лесной подстилки.

Промышленная заготовка недревесных лесных ресурсов на территории городских лесов Сыктывдинского муниципального лесничества в настоящее время не осуществляется и не планируется. Специальных обследований по выявлению запасов недревесных лесных ресурсов не проводилось, в связи с чем, ежегодные допустимые объемы изъятия недревесных лесных ресурсов регламентом не устанавливаются, таблица 24 не заполняется.

Таблица 23 – Параметры использования лесов для заготовки недревесных лесных ресурсов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид недревесного лесного ресурса | Единица измерения | Ежегодный допустимый объем заготовки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | - | - | - |

Порядок заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд устанавливается законом субъекта РФ (часть 4 статьи 33 ЛК РФ).

Заготовка и сбор гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд осуществляется в соответствии со статьей 33 ЛК РФ и п. 4(4) закона «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» от 27.12.2006 N 136-РЗ (с изменениями на 27 сентября 2019 года).

Требования к использованию лесов при осуществлении заготовки и сбора отдельных видов недревесных лесных ресурсов:

***Заготовка пней*** (заготовка пневого осмола) (пункт 13 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов) разрешается в лесах любого целевого назначения, где она не может нанести ущерба насаждениям, подросту, несомкнувшимся лесным культурам.

***Заготовка бересты*** (пункт 14 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)допускается с растущих деревьев на отведенных в рубку лесных насаждениях, на лесных участках подлежащих расчистке (квартальные просеки, минерализованные полосы, противопожарные разрывы, трассы противопожарных и лесохозяйственных дорог и другие площади, где не требуется сохранение насаждений), а также со свежесрубленных деревьев на лесосеках при проведении выборочных и сплошных рубок.

Кроме того, заготовка бересты может осуществляться с сухостойных и валежных деревьев и кустарников.

Запрещается рубка деревьев для заготовки бересты.

***Заготовка коры деревьев и кустарников*** (пункт 15 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)осуществляется одновременно с рубкой деревьев и кустарников в течение года. Ивовое корье заготавливается в весенне-летний период.

Снимать бересту, кору с растущих деревьев и кустарников в границах населенных пунктов запрещается (пункт 4 статьи 4(4) закона Республики Коми от 27.12.2006 № 136-РЗ (с изменениями на 27 сентября 2019 года).

***Заготовка хвороста*** (пункт 16 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов).

Хворостом являются срезанные тонкие стволы деревьев диаметром в комле до 4 см, а также срезанные вершины, сучья и ветви деревьев.

***Заготовка валежника.***

При заготовке валежника осуществляется сбор лежащих на поверхности земли остатков стволов деревьев, сучьев, не являющихся порубочными остатками в местах проведения лесосечных работ, и (или) образовавшихся вследствие естественного отмирания деревьев, при их повреждении вредными организмами, буреломе, снеговале (пункт 17 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов).

***Заготовка веточного корма*** (пункт 18 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)производится со срубленных деревьев при проведении выборочных и сплошных рубок.

Веточным кормом называют ветви толщиной до 1,5 см, заготовленные из побегов лиственных и хвойных пород и предназначенные на корм скоту.

Заготавливают веточный корм из побегов лиственных пород в основном летом, хвойных пород - круглогодично.

***Заготовка еловых, пихтовых, сосновых лап*** (пункт 19 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)разрешается только со срубленных деревьев на лесосеках при проведении выборочных и сплошных рубок.

***Заготовка елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников*** (пункт 20 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов) гражданами, юридическими лицами осуществляется в исключительных случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений без предоставления лесных участков согласно части 4.1. статьи 32 ЛК РФ.

Заготовка елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников в первую очередь производится на специальных плантациях, лесных участках, подлежащих расчистке (квартальные просеки, минерализованные полосы, противопожарные разрывы, трассы противопожарных и лесохозяйственных дорог и другие площади, где не требуется сохранения подроста и насаждений).

***Заготовка мха, лесной подстилки, опавших листьев, камыша, тростника*** (пункт 20 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)производится с целью их использования в качестве вспомогательного материала для строительства, а также корма и подстилки для сельскохозяйственных животных или приготовления компоста. При их заготовке не должен быть нанесен вред окружающей среде.

Сбор лесной подстилки и опавшего листа разрешается производить на одной и той же площади не чаще одного раза в пять лет. Сбор подстилки должен производиться частично, без углубления на всю ее толщину.

Сбор лесной подстилки должен производиться в конце летнего периода, но до наступления листопада, чтобы опадание листвы и хвои создало естественное удобрение лесной почвы.

Запрещается сбор подстилки в лесах, выполняющих функции защиты природных и иных объектов.

***Заготовка (выкопка) деревьев, кустарников и лиан на лесных участках*** (пункт 21 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)

Заготовка (выкопка) деревьев на лесных участках может проводиться в хвойных и лиственных насаждениях в возрасте до 20 лет, в кедровых насаждениях и насаждениях твердолиственных пород семенного происхождения - до 40 лет.

Заготовка (выкопка) кустарников подлеска на лесных участках может производиться в насаждениях с подлеском средней или высокой густоты и преобладанием в его составе заготавливаемого вида. Число оставшихся кустов заготавливаемого вида после выкопки не должно быть менее 1000 штук на гектар.

Следует засыпать и заравнивать ямы, оставленные после заготовки (выкопки) деревьев, кустарников и лиан.

***Заготовка веников, ветвей и кустарников лиственных пород для метел и плетения*** (пункт 22 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)производится на лесных участках, подлежащих расчистке (квартальные просеки, противопожарные разрывы, трассы противопожарных и лесохозяйственных дорог, сенокосы, линии электропередачи, зоны затопления и другие площади, где не требуется сохранения подроста и насаждений), а также со срубленных деревьев на лесосеках при проведении выборочных и сплошных рубок.

***Заготовка древесной зелени*** (пункт 23 Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов)

К древесной зелени относятся листья, почки, хвоя и побеги хвойных и лиственных пород с диаметром до 8 мм у основания.

Заготовка древесной зелени для производства хвойно-витаминной муки разрешается только со срубленных деревьев на лесосеках при проведении выборочных и сплошных рубок.

**2.4 Нормативы, параметры и сроки использования лесов для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений**

Использование лесов, включая и городские, для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений определяется статьей 34 ЛК РФ и регулируется Правилами заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, за исключением заготовки и сбора этих видов ресурсов для собственных нужд граждан.

Заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений представляют собой предпринимательскую деятельность, связанную с изъятием, хранением и вывозом таких лесных ресурсов из леса (часть 1 статьи 34 ЛК РФ).

К пищевым лесным ресурсам, заготовка которых осуществляется в соответствии с ЛК РФ, относятся дикорастущие плоды, ягоды, орехи, грибы, семена, березовый сок и подобные лесные ресурсы (часть 2 статьи 34 ЛК РФ).

Граждане, юридические лица осуществляют заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений на основании договоров аренды лесных участков (часть 3 статьи 34 ЛК РФ).

Граждане, юридические лица, осуществляющие заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений, на предоставленных им лесных участках вправе размещать сушилки, грибоварни, склады и другие временные постройки (часть 4 статьи 34 ЛК РФ).

Граждане, юридические лица, которым предоставлено право использования лесов для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, должны применять способы и технологии, исключающие истощение имеющихся ресурсов (пункт 7 Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений).

Правила заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений утверждены Приказом Рослесхоза от 5.12.2011 №511 «Об утверждении Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений».

Граждане, юридические лица, использующие леса для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, имеют право (пункт 12 Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений):

- осуществлять использование лесов в соответствии с условиями договора аренды лесного участка;

- создавать согласно части 1 статьи 13 ЛК РФ лесную инфраструктуру (лесные дороги, лесные склады и другую);

- размещать согласно части 4 статьи 34 ЛК РФ на предоставленных лесных участках сушилки, грибоварни, склады и другие временные постройки;

- иметь другие права, если их реализация не противоречит требованиям законодательства РФ.

Граждане, юридические лица, использующие леса для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, обязаны (пункт 13 Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений):

- составлять проект освоения лесов в соответствии с частью 1 статьи 88 ЛК РФ;

- соблюдать условия договора аренды лесного участка;

- осуществлять санитарно-оздоровительные мероприятия (вырубку погибших и поврежденных лесных насаждений, очистку лесов от захламления, загрязнения и иного негативного воздействия);

- соблюдать требования пункта 13 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 № 417.

Согласно статье 35 ЛК РФ (Заготовка гражданами пищевых лесных ресурсов и сбор ими лекарственных растений для собственных нужд):

- заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений для собственных нужд осуществляются гражданами в соответствии со статьей 11 Лесного Кодекса РФ, в соответствии с которой граждане имеют право свободно и бесплатно пребывать в лесах и для собственных нужд осуществлять заготовку и сбор дикорастущих плодов, ягод, орехов, грибов, других пригодных для употребления в пищу лесных ресурсов (пищевых лесных ресурсов), а также недревесных лесных ресурсов.

- заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений могут ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ (пункт 8 Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений).

- к заготовке гражданами пищевых лесных ресурсов и сбору ими лекарственных растений для собственных нужд не применяются части 1, 3 и 4 статьи 34 ЛК РФ.

Гражданам запрещается осуществлять заготовку и сбор грибов и дикорастущих растений, виды которых занесены в Красную книгу РФ, Красную книгу Республики Коми, а также грибов и дикорастущих растений, которые признаются наркотическими средствами в соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (часть 3 статьи 11 ЛК РФ).

При использования лесов для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений для собственных нужд граждане обязаны:

- осуществлять заготовку и сбор недревесных лесных ресурсов, заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений способами, предотвращающими возникновение эрозии почв, исключающими или ограничивающими негативное воздействие на состояние и воспроизводство лесов, а также на состояние водных и других природных ресурсов;

- соблюдать правила пожарной безопасности в лесах, правила санитарной безопасности в лесах, правила лесовосстановления и правила ухода за лесами;

- возмещать убытки лесного хозяйства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные лесным законодательством Российской Федерации и настоящим Законом.

Пребывание граждан в лесах для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений может быть ограничено в целях обеспечения пожарной безопасности и санитарной безопасности лесов, безопасности граждан при выполнении работ в соответствии с федеральным законодательством.

Гражданам, осуществляющим заготовку и сбор недревесных лесных ресурсов, заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений для собственных нужд на лесных участках, запрещается возведение навесов и других временных построек.

Порядок заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений гражданами для собственных нужд установлен законом Республики Коми от 27.12.2006 № 136-РЗ (с изменениями на 27 сентября 2019 года).

**Нормативы (ежегодные допустимые объемы) и параметры использования лесов для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений по их видам**

Промышленной заготовки пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений на территории Сыктывдинского муниципального лесничества в настоящее время не осуществляется и не планируется. Специальных обследований по выявлению запасов пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений не проводилось, в связи с чем ежегодные допустимые объемы изъятия указанных ресурсов регламентом не устанавливаются.

В тоже время лесохозяйственный регламент допускает заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений в городских лесах. При этом необходимо руководствоваться нижеприведенными требованиями.

Сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов должны производиться способами, не наносящими вред плодовым насаждениям, ягодникам и грибницам и обеспечивающими своевременное воспроизводство их запасов.

При заготовке сока перед сверлением канала часть грубой коры снимают стругом или острым топором без повреждения луба. Каналы просверливают буравом после начала сокодвижения с некоторым уклоном для лучшего стока сока. Диаметр канала - 1 см, глубина - до 2 см (без учета толщины коры). В канал вставляется жестяная трубочка (желобок), а под ней устанавливается сокоприемник.

После окончания заготовки сока отверстия должны быть закрыты деревянной пробкой и замазаны варом, садовой замазкой или глиной с известью для предупреждения заболевания деревьев. Новое отверстие для заготовки сока просверливают на расстоянии не менее 20 см от предыдущего отверстия.

Заготовка сока должна производиться способами, обеспечивающими сохранение технических свойств древесины. Запрещается заготовка сока в границах населенных пунктов.

Сбор и заготовка лекарственных растений должны производиться способами, не наносящими вреда лекарственным растениям, и в объемах, обеспечивающих своевременное воспроизводство их запасов.

Повторный сбор сырья лекарственных растений в одних и тех же зарослях (угодьях) допускается только после полного восстановления запасов сырья конкретного вида растения.

На момент изготовления лесохозяйственного регламента нормативы для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений не установлены правительством Республики Коми и потому в таблице 24 ежегодный допустимый объем заготовки не установлен.

Таблица 24 – Параметры использования лесов при заготовке пищевых лесных ресурсов и сборе лекарственных растений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид пищевых лесных ресурсов, лекарственных растений | Единица измерения | Ежегодный допустимый объем заготовки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Пищевые ресурсы | | | |
| 1 | Ягоды по видам | тонн | не установлен |
|  | клюква | тонн | не установлен |
|  | черника | тонн | не установлен |
|  | брусника | тонн | не установлен |
|  | смородина черная | тонн | не установлен |
|  | смородина красная | тонн | не установлен |
| 2 | Грибы по видам | тонн | не установлен |
|  | белый гриб | тонн | не установлен |
|  | подосиновик | тонн | не установлен |
|  | волнушки | тонн | не установлен |
| Лекарственное сырье по видам | | | |
|  | березовые почки | тонн | не установлен |
|  | сосновые почки | тонн | не установлен |
|  | гриб «чага» | тонн | не установлен |

**Сроки заготовки и сбора**

***Заготовка дикорастущих плодов и ягод*** (пункт 14 Правил заготовки . Сроки заготовки дикорастущих плодов и ягод зависят от времени наступления массового созревания урожая.

Сроки заготовки ягод по видам:

черника – июль, август;

брусника – август, сентябрь;

клюква – сентябрь – ноябрь;

морошка – июль;

голубика – август.

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки заготовки грибов: | Массовое появление грибов начинается в конце июля – в августе и продолжается до октября месяца, на этот период падает и основная промысловая заготовка грибов. |
| Сроки заготовки лекарственного сырья: | |
| 1. Листья брусники и черники – до цветения и после созревания ягод. | |
| 2. Вата трёхлистная ( листья) – июнь, июль. | |
| 3. Малина (плоды) – июль, август. | |
| 4. Рябина (плоды) – сентябрь, октябрь. | |
| 5. Шиповник ( плоды) – сентябрь. | |
| 6. Берёзовые почки – март. | |
| 7. Подорожник большой (листья) – июнь–август. | |
| 8. Зверобой четырёхгранный (верхушка стеблей с соцветиями) – июнь–август. | |
| 9. Мать-и-мачеха (листья) – май. | |
| 10. Тысячелистник обыкновенный – июнь–сентябрь | |
| 11. Чага – круглый год. | |

**Нормативы количества высверливаемых каналов при заготовке древесных соков в зависимости от диаметра ствола деревьев и класса бонитета насаждения**

***Заготовка березового сока*** (пункт 17 Правил заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений).

Заготовка березового сока допускается на участках спелого леса не ранее чем за 5 лет до рубки.

Заготовка березового сока осуществляется способом подсочки в насаждениях, где проводятся выборочные рубки, разрешается с деревьев, намеченных в рубку.

Для подсочки подбираются участки здорового леса I - III классов бонитета с полнотой не менее 0,4 и количеством деревьев на одном гектаре не менее 200 штук. В подсочку назначают деревья диаметром на высоте груди 20 см и более.

Сверление канала производят на высоте 20 - 35 см от корневой шейки дерева. В тех случаях, когда на дереве делается два и более подсочных отверстия, они располагаются на одной стороне ствола на расстоянии 8 - 15 см одно от другого с тем расчетом, чтобы сок стекал в один приемник.

При определении нормы нагрузки дерева, то есть количества высверливаемых в нем каналов, рекомендуется руководствоваться следующими показателями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диаметр дерева на высоте груди, см | Количество каналов при подсочке | Примечание |
| 20 - 22 | 1 | За год до рубки разрешается подсочка деревьев с диаметром 16 см при следующих нормах нагрузки:  16 - 20 см - 1 канал  21 - 24 см - 2 канала  25 см и более - 3 канала |
| 23 - 27 | 2 |
| 28 - 32 | 3 |
| 33 и более | 3 |

Заготовка березового сока должна производиться способами, обеспечивающими сохранение технических свойств древесины.

Промышленная заготовка березового сока на территории лесов Сыктывдинского муниципального лесничества не допускается.

**Параметры заготовки папоротника-орляка**

При заготовке папоротника-орляка оптимальная высота побегов, пригодных к сбору, от 20 - 25 см до 30 - 40 см, в зависимости от района заготовки и условий произрастания.

На территории Сыктывдинскогого муниципального лесопарка заготовка папоротника – орляка не проектируется.

**Сроки использования лесов для заготовки пищевых лесных**

**ресурсов и сбора лекарственных растений**

Граждане, юридические лица осуществляют заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений на основании договоров аренды лесных участков.

В соответствии с Лесным кодексом РФ (ч.3 ст.72) и Порядком подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденным приказом Рослесхоза от 26.07.2011 № 319 (п.9), договоры аренды лесных участков с целью заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений заключаются на срок от 10 до 49 лет.

Нормативы и сроки заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений Правительством Республики Коми не установлены.

**2.5 Нормативы, параметры и сроки использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства**

Использование лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства регламентируется статьей 36 ЛК РФ и Федеральным законом «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 24.07.2009 № 209-ФЗ.

В соответствии со статьей 36 Лесного кодекса ведение охотничьего хозяйства на лесных участках представляет собой предпринимательскую деятельность, связанную с оказанием услуг лицам, осуществляющим охоту, а лесные участки, предоставляемые для ведения охотничьего хозяйства, признаются охотничьими угодьями.

Согласно ЛК РФ (часть 2.2 ст. 116) в городских лесах запрещается осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

Основными задачами, направленными на сохранение и обогащение биологического разнообразия фауны в городских лесах, является осуществление мероприятий для улучшения кормовой базы, а также гнездовых и защитных условий:

- сохранение существующей, необходимой для обитания фауны, естественной среды, тщательная охрана имеющихся гнездовий, нор, муравейников и т.д.;

- запрет отлова птиц;

- изготовление кормушек для птиц.

Места проведения разных видов биотехнических мероприятий выбираются в зависимости от потенциальных возможностей городских лесов.

**2.6 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для ведения сельского хозяйства**

Использование лесов для ведения сельского хозяйства (сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, пчеловодства, выращивания сельскохозяйственных культур и иной сельскохозяйственной деятельности) регламентируется ст. 38 ЛК РФ

Согласно части 2.3. статьи 116 ЛК РФ ведение сельского хозяйства в городских лесах запрещается. В связи с этим, параметры использования лесов для ведения сельского хозяйства по Сыктывдинскому муниципальному лесничеству не определяются, таблица 25 не заполняется.

Таблица 25 – Параметры использования лесов для ведения сельского хозяйства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды пользований | Единица измерения | Ежегодный допустимый размер |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Использование пашни | га | - |
| 2. | Сенокошение | га/тонн | - |
| 3. | Выпас сельскохозяйственных животных | га/голов | - |
|  | а) в лесу | га/голов | - |
|  | б) на выгонах, пастбищах | га/голов | - |
| 4. | Пчеловодство |  | - |
|  | а) медоносы: |  | - |
|  | липа | га | - |
|  | травы | га | - |
|  | б) медопродуктивность: |  | - |
|  | липа | кг/га | - |
|  | травы | кг/га | - |
|  | в) возможное к содержанию количество пчелосемей | количество пчелосемей | - |
| 5. | Северное олененеводство | га/голов | - |
| 6. | Выращивание сельскохозяйственных культур | га | - |
| 7. | Иная сельскохозяйственная деятельность |  | - |

**2.7 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для осуществления научно-исследовательской и образовательной деятельности**

Использование лесов в научно-исследовательских и образовательных целях осуществляется в соответствии с Правилами использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, утвержденными приказом Рослесхоза от 23.12.2011 № 548. Виды научно-исследовательской и образовательной деятельности, ее параметры и объемы определяются договором на право использования соответствующего лесного участка и проектом освоения лесов (статья 40 ЛК РФ).

Городские леса могут использоваться для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности научными организациями, образовательными организациями.

Лесные участки для этих целей предоставляются государственным учреждениям, муниципальным учреждениям в постоянное (бессрочное) пользование, другим научным организациям, образовательным организациям - в аренду.

При использовании лесов для научно-исследовательской и образовательной деятельности допускается:

- установка специальных знаков, информационных и иных указателей, отграничивающих территорию, на которой осуществляются образовательная деятельность, научно-исследовательские работы;

- рубка лесных насаждений в научных и образовательных целях;

- создание лесной инфраструктуры;

- осуществление экспериментальной деятельности по охране, защите, воспроизводству и использованию лесов в целях разработки, опытно-производственной проверки и внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- создание и использование объектов учебно-практической базы;

- иные виды работ, предусмотренные проектом освоения лесов.

При осуществлении использования лесов для научно исследовательской и образовательной деятельности исключаются случаи:

- повреждения лесных насаждений, растительного покрова и почв за пределами предоставленного лесного участка;

- захламления предоставленного лесного участка и территории за его пределами строительным и бытовым мусором, отходами древесины, иными видами отходов;

- проезда транспортных средств и иных механизмов по произвольным маршрутам вне дорог за пределами предоставленного лесного участка;

При осуществлении использования лесов для научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности не допускается:

- повреждение лесных насаждений, растительного покрова и почв за пределами предоставленного лесного участка;

- захламление предоставленного лесного участка и территории за его пределами строительным и бытовым мусором, отходами древесины, иными видами отходов;

- загрязнение площади предоставленного лесного участка и территории за его пределами химическими и радиоактивными веществами.

Земли, нарушенные или загрязненные при использовании лесов для научно-исследовательской и образовательной деятельности, подлежат рекультивации в срок не более 1 года после завершения соответствующего этапа работ.

На участках с нарушенным почвенным покровом при угрозе развития эрозии почвы должна проводиться рекультивация земель с посевом трав и (или) посадкой деревьев и кустарников на склонах.

В соответствии с Лесным кодексом РФ (ч.3 ст.72) и Порядком подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденным приказом Рослесхоза от 26.07.2011 № 319 (п.9), договоры аренды лесных участков для осуществления научно-исследовательской и образовательной деятельности заключаются на срок от 10 до 49 лет.

Использование лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности разрешено на всей площади городских лесов Сыктывдинского муниципального лесничества.

**2.8 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования**

**лесов для осуществления рекреационной деятельности**

Использование лесов для осуществления рекреационной деятельности определяется статьей 41 ЛК РФ и регулируется приказом Рослесхоза от 21.02.2012 № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности».

Леса могут использоваться для осуществления рекреационной деятельности в целях организации отдыха, туризма, физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности (часть 1 статьи 41 ЛК РФ).

При осуществлении рекреационной деятельности в лесах допускается возведение временных построек на лесных участках и осуществление их благоустройства. Если в плане освоения лесов на территории субъекта РФ (лесном плане субъекта РФ) определены зоны планируемого освоения лесов, в границах которых предусматриваются строительство, реконструкция и эксплуатация объектов для осуществления рекреационной деятельности, на соответствующих лесных участках допускается возведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-технических сооружений. Рекреационная деятельность в лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях, осуществляется в соответствии с законодательством РФ об особо охраняемых природных территориях (часть 2 статьи 41 ЛК РФ).

На лесных участках, предоставленных для осуществления рекреационной деятельности, подлежат сохранению природные ландшафты, объекты животного мира, растительного мира, водные объекты (часть 3 статьи 41 ЛК РФ).

Для осуществления рекреационной деятельности лесные участки предоставляются государственным учреждениям, муниципальным учреждениям в постоянное (бессрочное) пользование, другим лицам - в аренду (часть 4 статьи 41 ЛК РФ).

Правила использования лесов для осуществления рекреационной деятельности устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (часть 5 статьи 41 ЛК РФ).

Лица, использующие леса для осуществления рекреационной деятельности, имеют право (пункт 7 Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности):

- осуществлять использование лесов в соответствии с документами о предоставлении лесного участка, в том числе договором аренды лесного участка, решением о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- создавать согласно части 1 статьи 13 ЛК РФ лесную инфраструктуру (лесные дороги, лесные склады и другое);

- возводить согласно части 2 статьи 41 и части 7 статьи 21 ЛК РФ временные постройки на лесных участках и осуществлять их благоустройство;

- возводить физкультурно-оздоровительные, спортивные и спортивно-технические сооружения на соответствующих лесных участках, если в плане освоения лесов на территории субъекта РФ (лесном плане субъекта РФ) определены зоны планируемого освоения лесов, в границах которых предусматриваются строительство, реконструкция и эксплуатация объектов для осуществления рекреационной деятельности;

- пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям законодательства РФ.

Размещение временных построек, физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-технических сооружений допускается, прежде всего, на участках, не занятых деревьями и кустарниками, а при их отсутствии - на участках, занятых наименее ценными лесными насаждениями, в местах, определенных в проекте освоения лесов (пункт 8 Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности).

Лица, использующие леса для осуществления рекреационной деятельности, обязаны (пункт 8 Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности):

- составлять проект освоения лесов в соответствии с частью 1 статьи 88 ЛК РФ;

- осуществлять использование лесов в соответствии с проектом освоения лесов;

- соблюдать условия договора аренды лесного участка и решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

осуществлять использование лесов способами и технологиями, предотвращающими возникновение эрозии почв, исключающими или ограничивающими негативное воздействие на последующее воспроизводство лесов, а также на состояние водных и других природных объектов;

- в соответствии с частью 6 статьи 21 ЛК РФ рекультивировать земли, которые использовались для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры;

- соблюдать правила пожарной безопасности в лесах и правила санитарной безопасности в лесах;

- в соответствии с частью 2 статьи 26 ЛК РФ подавать ежегодно лесную декларацию;

- в соответствии с частью 1 статьи 49 ЛК РФ представлять отчет об использовании лесов;

- в соответствии с частью 1 статьи 60 ЛК РФ представлять отчет об охране и защите лесов;

- в соответствии с частью 4 статьи 91 ЛК РФ предоставлять в государственный лесной реестр в установленном порядке документированную информацию, предусмотренную частью 2 статьи 91 ЛК РФ;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

Согласно ч.2.5 ст. 116 ЛК РФ в городских лесах запрещается размещение объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений.

Порядок пользования участками, городскими лесами для культурно - оздоровительных, туристических и спортивных целей определен Правилами использования лесов для осуществления рекреационной деятельности, утвержденными приказом Рослесхоза от 21.02.2012 № 62.

Статья 11 ЛК РФ гарантирует право граждан свободно и бесплатно пребывать в лесах.

Основными видами рекреационной нагрузки и антропогенного воздействия в городских лесах и на прилегающей к ним территории являются:

- прогулки населения летом и зимой;

- пикники в лесу, на берегах водоемов;

- заготовка дикоросов;

- свалка бытового мусора и промышленных отходов;

- неорганизованные стоянки автомототранспорта.

Наибольшая рекреационная нагрузка на лес приходится на лето. Отдельные лесные участки подвергаются усиленной рекреации, особенно сосновые и сосново-березовые насаждения. В процессе лесоустройства специальных исследований по учету посетителей в разрезе лесных участков, функциональных зон по категориям посетителей, сезонам года, часам в течение светлого времени суток и другим параметрам с целью определения рекреационной нагрузки на лес не проводилось. Нормативы благоустройства территории рекреационных лесов приведены в таблице 26.

Таблица 26 – Нормативы благоустройства территории рекреационных лесов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Элементы благоустройства | Ед. изм. | Расчет на 100 га общей площади | | | |
| функциональная зона | | городские леса | в их пределах рекреационные маршруты |
| активного отдыха | прогулочная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Подъездные дороги гравийные с шириной проезжей части 4,5 м | км | 0,15 | 0,04 | 0,02 | - |
| 2 | Дороги внутри массивов гравийные с шириной полотна 3,5 м | км | 2,0 | 2,0 | 1,0 | - |
| 3 | Автостоянки на 15 машин грунтовые с добавлением гравия, щебня | шт. | 0,25 | 0,06 | 0,03 | - |
| 4 | Прогулочные тропы | км | 0,7 | 0,7 | 0,4 | - |
| 5 | Скамьи 4-х местные | шт. | 18 | 6 | 3 | - |
| 6 | Пикниковые столы 6-ти местные | шт. | 7 | 1,2 | 0,6 | - |
| 7 | Укрытия от дождя | шт. | 1,5 | 0,4 | 0,2 | 0,2 |
| 8 | Очаги для приготовления пищи | шт. | 3,5 | 1,0 | 0,5 | 0,6 |
| 9 | Урны | шт. | 30 | - | - | - |
| 10 | Мусоросборники | шт. | 3,5 | - | - | - |
| 11 | Туалеты | шт. | 0,18 | - | - | - |
| 12 | Аншлаги | шт. | 0,7 | 0,2 | 0,1 | 0,4 |
| 13 | Спортивные игровые площадки | м2 | 37 | - | - | - |
| 14 | Пляжи на реках и водоемах | м2 | 90 | 30 | 15 | - |
| 15 | Пляжные кабины | шт. | 0,18 | 0,04 | 0,02 | - |
| 16 | Беседки | шт. | 0,17 | - | - | - |
| 17 | Указатели | шт. | 1,5 | 0,4 | 0,5 | 0,4 |
| 18 | Видовые точки | шт. | 0,7 | 0,2 | 0,1 | 0,3 |
| 19 | Колодцы, родники | шт. | 0,07 | 0,02 | 0,01 | 0,01 |
| 20 | Площадки для палаток туристов | м2 | 5 | 5 | 50 | 20 |
| 21 | Мостики, переходы | шт. | 1,5 | 0,2 | 0,1 | - |

Нормативы целевого назначения и характеристики рекреационных маршрутов приведены в таблице 27.

Таблица 27 – Целевое назначение и характеристика рекреационных маршрутов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип маршрута | Целевое назначение маршрута | Протяженность маршрута (единица измерения км) | Характеристика трассы маршрута | Элементы благоустройства и декоративного оформления маршрута |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Прогулочный | Активный отдых в виде прогулок продолжительностью от 40 минут до 4 часов | Короткий - 0,5-1,0; средний – 1,0-1,5; длинный – 3,5-4,0 | По наиболее живописным местам, с разнообразными ландшафтами, наличием природных историко-культурных памятников, с наличием или созданием видовых точек | Скамьи, сиденья, навесы от инсоляции, дождя, беседки, урны, мусоросборники, деревянные скульптура, визуальная информация |
| Познавательный (экскурсионный, учебный) | Сочетание активного отдыха с расширением биологических знаний людей с продолжительностью движения по маршруту от 1 до 2 часов | 1-2 | По живописным местам при наличии по трассе маршрута 10-15 объектов показа по принятой для маршрута тематике (эстетической, лесоводственной, ботанической, природоохранной, культурно-исторической и т.п.), расположенных не менее, чем через 100 м друг от друга | Скамьи, сиденья, навесы от инсоляции, дождя, беседки, урны, мусоросборники, деревянные скульптура, визуальная информация |
| Спортивный | Спортивные занятия посетителей леса различного возраста и физической подготовки. Продолжительностью пребывания на маршруте 30-40 минут | 0,4-0,6 | По живописным местам, в лесных массивах, расположенных вблизи от густо населенных лесных районов и в наименьшей степени подверженных техническим воздействиям. Дорожное покрытие должно обеспечивать посещение маршрута в дождливый период | Спортивные снаряды для тренировки различных групп мышц, вестибулярного аппарата, органов дыхания (барьеры для прыжков, турник, брусья, шведские стенки, столбики для прыжков),скамьи, сиденья, навесы, указатели, пикеты с указаниями расстояний |

*Примечание: Подбираются наиболее живописные и безопасные в пожарном отношении участки леса в кварталах, прилегающих к водным объектам и населенным пунктам используемые в настоящее время и рекомендуемые к организации отдыха населения.*

**Нормативы использования лесов для осуществления рекреационной деятельности**

Благодаря своей доступности и близости к городу, городские леса являются наиболее перспективными для использования в рекреационных целях.

Рекреационное пользование оказывает существенное влияние на структурную и функциональную устойчивость лесов. В процессе рекреационной деятельности лесные биогеоценозы испытывают значительные рекреационные нагрузки, которые вызывают уплотнение почвы, разрушение и уничтожение лесной подстилки, повреждение и вытаптывание напочвенного покрова, самосева и подроста, подлеска, ухудшение состояния древостоев, снижение их устойчивости.

При обследовании лесных участков для предоставления их в рекреационных целях производится ландшафтно-рекреационная характеристика участка. Она предусматривает определение существующего типа ландшафта, эстетической и санитарно-гигиенической оценки, степени устойчивости, проходимости, просматриваемости участка, стадии рекреационной дигрессии.

**Типы ландшафтов**

Лесные ландшафты представляют собой сложные природные комплексы, состоящие из динамически сопряженных и повторяющихся в пространстве лесных и нелесных земель. Их следует рассматривать как разновидность географического ландшафта. Они отличаются большим разнообразием, включают покрытые и не покрытые лесной растительностью земли, болота, водные объекты, дороги, просеки, трассы и другие категории земель лесного фонда. Облик ландшафта формируют многие природные компоненты – климат, рельеф, растительность, воды, животный мир. В формировании лесных ландшафтов ведущая роль принадлежит древесной растительности, лесным биогеоценозам. Структура их сложна и во многом определяется условиями местопроизрастания, составом и формой древостоев, эколого-биологичес-кими особенностями составляющих их видов, характером смешения пород, пространственным размещением, сомкнутостью древесного полога, возрастом древостоя.

Ниже приведены шкалы оценки лесных участков, которые необходимо использовать при подготовке лесных участков к передаче в аренду для осуществления рекреационной деятельности. Шкала групп и типов ландшафтов приведена в таблице 28.

Таблица 28 – Шкала групп и типов ландшафтов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа пространств | | Типы пространств | | | |
| наименование | индекс | характеристика | общая сомкнутость полога леса | индекс | шифр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Закрытые | 1 | Древостои горизонтальной сомкнутости | 1,0…0,6 | 1а | 1 |
| Древостои вертикальной сомкнутости с учетом яруса подроста и подлеска, высотой более 1,5 м | 1,0…0,6 | 1б | 2 |
| Полуоткрытые | 2 | Изреженные древостои с равномерным размещением деревьев с редким подростом и подлеском высотой более 1,5 м или без подроста и подлеска | 0,5…0,3 | 2а | 3 |
| Изреженные древостои с неравномерным размещением деревьев с редким подростом и подлеском высотой более 1,5 м или без подроста и подлеска | 0,5…0,3 (в группах 0,7…0,6) | 2б | 4 |
| Молодняки высотой более 1,5 м | 0,5…0,4 | 2в | 5 |
| Открытые | 3 | Редины, участки с единичными деревьями, с наличием редкого возобновления кустарников, независимо от их высоты | 0,2…0,1 | 3а | 6 |
| Участки с наличием возобновления леса или кустарников высотой до 1,5 м (вне зависимости от густоты) |  | 3б | 7 |
| Участки без древесно-кустарниковой растительности |  | 3в | 8 |

Лесоустройством ландшафтная характеристика при таксации городских лесов не определялась.

**Эстетическая оценка ландшафтов**

Определяющий элемент в эстетической оценке отдельных участков насаждений – породный состав и полнота насаждений. По эстетическим свойствам наиболее декоративны хвойные породы. Эстетическая оценка открытых пространств с единичными деревьями и кустарниками или без них дается визуально на основе общего обзора и полученного впечатления. Таким образом объективность эстетической оценки достигается при сочетании относительно субъективного зрительного впечатления (зависит от времени года, погодных условий, степени освещенности, настроения человека) и с учетом ландшафтно-таксационных показателей.

Класс эстетической оценки характеризует степень художественной ценности и хозяйственной пригодности участков для отдыха и отражает гармоничное сочетание растительности, рельефа и окружающей среды. Классы эстетической оценки ландшафтов приведены в таблице 29.

Таблица 29 - Эстетическая оценка ландшафта

|  |  |
| --- | --- |
| Класс эстетической оценки | Характеристика класса |
| 1 | Повышенное, хорошо дренированное местоположение, обозримость и проходимость хорошие, захламленности и сухостоя нет, разнообразный живой напочвенный покров, привлекательные и доступные для отдыха берега водоемов, тип ландшафта соответствует проектируемому. Рекреационная оценка – 1. |
| 2 | Слабо дренированные влажные местоположения, обозримость и проходимость пониженные; захламленность и сухостой до 5 м3/га; в насаждениях требуется формирование другого типа ландшафта; на полянах и лужайках травяной покров однообразен; по увлажненным местам с кочковатой поверхностью требуется планировка. Берега водоемов низкие, но доступные; прилегающие пространства неудобны для отдыха. Рекреационная оценка – 2. |
| 3 | Пониженные заболоченные места с насаждениями IV-Vа класса бонитета; требуется осушение и коренная реконструкция. Открытые пространства заболоченные или собственно болота, требующие осушения. Водоемы не доступны для посещения и отдыха. Рекреационная оценка – 3. |

Лесоустройством эстетическая оценка ландшафтов при таксации городских лесов не определялась.

**Санитарная оценка ландшафтных участков**

Санитарно - гигиеническая (рекреационная) оценка лесных участков даёт представление о санитарно-гигиенических и оздоровительных свойствах леса и имеет в своей характеристике три класса оценки (Таблица 30).

Таблица 30 – Шкала санитарно-гигиенической оценки участка

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика участка | Класс |
| 1 | 2 |
| Участок в хорошем санитарном состоянии. Воздух чистый, хорошая аэрация, отсутствие шума, паразитов, густых зарослей. Имеют место ароматические запахи, лесные звуки, сочные краски. | 1  (высокая) |
| Участок в сравнительно хорошем санитарном состоянии, незначительно захламлен и замусорен, имеются отдельные сухостойные деревья, воздух несколько загрязнен, шум периодический или отсутствует. | 2  (средняя) |
| Участок в плохом санитарном состоянии, захламлен мертвой древесиной, замусорен. Имеются места свалок мусора, наличие карьеров и ям, сильно загрязненный воздух (в том числе неприятные запахи). Место ветряное, сильно затененное, высокий уровень шума, наличие паразитов, избыточного увлажнения, густых зарослей. | 3  (низкая) |

В процессе лесоустройства санитарная оценка ландшафтных участков не проводилась.

**Биологическая устойчивость насаждений**

Устойчивость насаждений характеризует их общее состояние, качество роста и развития, состояние естественного возобновления, а также способность противостоять неблагоприятным климатическим условиям роста и вредному влиянию окружающей среды. Оценивается четырьмя классами в соответствии с таблицей 32.

Таблица 32 - Оценка устойчивости насаждений

|  |  |
| --- | --- |
| Класс  устойчивости | Характеристика класса |
| 1 | 2 |
| 1 | Насаждения совершенно здоровые, хорошего роста. Подрост, подлесок и живой напочвенный покров хорошего качества и полностью покрывают почву. Здоровых деревьев в хвойных насаждениях не менее 90%, а в лиственных –70% |
| 2 | Насаждения с замедленным ростом, рыхлым строением кроны у части деревьев, бледно-зеленой окраски хвои или листьев. Подрост отсутствует или неблагонадежный, подлесок и живой напочвенный покров в значительной степени вытоптаны, почва уплотнена; здоровых деревьев в хвойных насаждениях от 71 до 90%, а в лиственных – 51-70% |
| 3 | Насаждения с резко ослабленным ростом. Подрост отсутствует, подлесок и живой напочвенный покров вытоптаны, почва уплотнена еще больше, многие деревья имеют механические повреждения или следы действия вредителей, болезней, здоровых деревьев в хвойных насаждениях 51-70%, а в лиственных – 31-50% |
| 4 | Насаждения с прекратившимся ростом, подрост, подлесок и живой напочвенный покров отсутствуют. Почва сильно утоптана. Лесная обстановка нарушена. Распад лесного сообщества вступает в завершающую стадию. Здоровых деревьев в хвойных насаждениях менее 50%, а в лиственных – 30% |

В процессе лесоустройства специальных исследований по учету посетителей в разрезе лесных участков, функциональных зон по категориям посетителей, сезонам года, часам в течение светлого времени суток и другим параметрам с целью определения рекреационной нагрузки на лес не проводилось.

Анализируя имеющиеся материалы лесоустройства, можно сделать вывод, что в целом в городских лесах насаждения здоровые, хорошего роста, с наличием подроста, подлеска и живого напочвенного покрова хорошего качества.

**Рекреационная дигрессия ландшафтных участков**

Стадия рекреационной дигрессии даёт представление о признаках нарушения лесной среды из-за нарушения режима рекреации. Она имеет в своей характеристике 5 классов оценки (Таблица 34).

Таблица 34 – Шкала оценки рекреационной деградации лесной среды

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика лесной среды | Стадия деградации |
| 1 | 2 |
| Признаков нарушения лесной среды нет, рост и развитие деревьев и кустарников нормальное, механические повреждения отсутствуют; подрост (разновозрастный) и подлесок жизнеспособные. Моховой и травяной покров характерных для данного типа леса видов; подстилка (пружинящая) не нарушена.  *Регулирование рекреации не требуется.* | 1 |
| Незначительное изменение лесной среды и ухудшение роста и развития деревьев и кустарников, единичные механические повреждения; подрост (разновозрастный) и подлесок жизнеспособные, средней густоты, имеют до 20% повреждѐнных и усохших экземпляров.  Проективное покрытие мхов до 20%, травяного покрова - до 50% (из них 1/10 - луговой); нарушение подстилки незначительное, почва и подстилка слегка уплотнены; отдельные корни деревьев обнажены, вытоптано до минеральной части почвы около 5% площади.  *Незначительное регулирование рекреации.* | 2 |
| Значительное изменение лесной среды, рост и развитие деревьев ослаблены, до10% стволов с механическими повреждениями; подрост (одновозрастный) и подлесок угнетены, они средней густоты или редкие, 21-50% повреждѐнных и усохших экземпляров. Мхи у стволов деревьев, их проективное покрытие 5-10%, травяного покрова - 70-60% (из них 2/10 луговой), появляются сорняки; подстилка и почва значительно уплотнены, довольно много обнажѐнных корней деревьев, вытоптано до минеральной части почвы 6-40% площади. *Значительное регулирование рекреации.* | 3 |
| Сильно нарушена лесная среда, древостой куртинно-лугового типа, деревья значительно угнетены, 11-20% стволов с механическими повреждениями; подрост и подлесок нежизнеспособные (преимущественно в куртинах), редкие или отсутствуют, повреждѐнных и усохших экземпляров более 50%. Мхи отсутствуют, проективное покрытие травяного покрова 59-40% (из них 1/2 луговой и сорняки). Много обнажѐнных корней деревьев, подстилка на открытых местах отсутствует, вытоптано до минеральной части почвы 41-60% площади.  *Строгий режим рекреации.* | 4 |
| Лесная среда деградирована; древостой изрежен, куртинно-лугового типа, деревья сильно ослаблены или усыхают, более 20% с механическими повреждениями, подрост, подлесок, мхи, подстилка отсутствуют, проективное покрытие травяного покрова до 10% (3/4 луговой и сорняки), корни большинства деревьев обнажены и повреждены, вытоптано до минеральной части почвы более 60% площади.  *Рекреация не допускается.* | 5 |

В зависимости от стадии дигрессии для лесного участка определяются нормы допустимых рекреационных нагрузок, превышение которых вызывает нарушение полезных свойств леса.

Оптимальные допустимые рекреационные нагрузки для насаждений в равнинных условиях с учетом типов условий местопроизрастания,

чел.-дн./га (среднее время пребывания на территории участка не более 8 часов, стадия рекреационной дигрессии по Россомахину В.И.– 3)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Преобладающая  порода | Рекреационная нагрузка, чел.-дн. /га | | | | |
| 1,4 | 2,9 | 5,0 | 8,0 | 11,9 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Сосна | А0-1, А4-5 | А2, В1 | А3, В1-2 | В3 | - |
| В0, В5 | С0, Д0 | С1, Д1 | С2, С3 | - |
| С4, С5 | - | - | Д2, Д33 | - |
| Береза, осина,  тополя | А4, А5 | А2, А3 | В2, С1 | В3, С2 | С3, Д3 |
| В0, В5 | В1, В4 | С4, Д4 | Д1 | Д3 |
| С5, Д5 | С0, Д0 | - | - | - |
| Ольха | В2, В3, В4 | С4, Д2 | С3, Д3 | - | - |
| В5, С2, С5 | Д4 | - | - | - |
| Д5 | - | - | - | - |

Корректировочная шкала рекреационных нагрузок с учетом стадий дигрессии древостоев приведена в таблице 35.

Таблица 35 - Корректировочная шкала рекреационных нагрузок с учетом стадий дигрессии древостоев (на основе обобщения данных Моисеева В.С. и Яновского Л.Н.)

|  |  |
| --- | --- |
| Стадия рекреационной дигрессии | Поправочный коэффициент |
| 1 | 2 |
| 1 | 3,2 |
| 2 | 2,0 |
| 3 | 1,0 |
| 4 | 0,38 |
| 5 | 0,12 |

Для всех типов ландшафта при уклоне более 5 градусов допустимые величины рекреационных нагрузок уменьшают в 2 раза; при уклоне 5-10 градусов – в 3-4 раза; при уклоне более 15 градусов – в 5 раз.

При предоставлении участков леса для осуществления рекреационной деятельности показатели предельных рекреационных нагрузок могут быть увеличены, с учетом уровня благоустройства и изменения ландшафтно- планировочной организации территории на конкретном участке лесного фонда.

Лесоустройством стадии рекреационной дигрессии ландшафтных участков при таксации не определялись.

**Оценка проходимости лесного участка**

Характеризует удобство передвижения по участку и имеет в своей характеристике 3 класса оценки:

хорошая – передвижение удобно во всех направлениях;

средняя – передвижение ограничено по некоторым направлениям;

плохая – передвижение затруднено во всех направлениях.

Просматриваемость определяется расстоянием, при котором можно различить по стволам деревьев породы или другие элементы ландшафта, и включает в себя 3 класса оценки:

хорошая - 40 м и более;

средняя – 21-40 м;

плохая – менее 20 м.

Лесоустройством оценка проходимости лесных участков при таксации не проводилась.

Хозяйственные мероприятия, направленные на повышение устойчивости насаждений, предусматривают целый комплекс мер, включая рубки ухода, санитарные рубки, благоустройство территории, строительство тропиночной сети.

**Благоустройство территории и строительство**

Лесная среда, если она предварительно не подготовлена для рекреации, начинает разрушаться при нагрузке свыше 10 чел./га. Объекты по функциональным зонам должны иметь площади, позволяющие обеспечить полноценным отдыхом население без разрушения природной среды, т.е. не превышая допустимые рекреационные нагрузки. В зависимости от рекреационной нагрузки режим использования площадей для отдыха может быть:

- свободный – нагрузка 5 чел./га;

- средне регулируемый – 6-20 чел./га;

- строго регулируемый – более 20 чел./га.

Мероприятия по благоустройству территории и строительству элементов малых архитектурных форм должны создавать удобства для пользования всеми видами отдыха, которые возможны в рекреационных лесах, улучшать эстетику объектов. Элементы малой архитектуры своим внешним видом должны соответствовать окружающей обстановке и «вписываться» в пейзаж. Применяемые материалы и их формы должны приближаться к встречающимся в природе.

Объекты благоустройства и строительство не должны отрицательно влиять на сохранность, рост и развитие растительных сообществ. Чем выше благоустройство рекреационного объекта, тем лучше должна быть сохранность его от деградации.

В работах по благоустройству территории для отдыха необходимо учитывать следующие основные виды:

- строительство и ремонт дорожно-тропиночной сети;

- устройство площадок возле водоемов, спусков, переходов и т.п.;

- оформление входов в лес;

- создание условий гнездований для птиц;

- устройство малых архитектурных форм, беседок, туалетов, лесной мебели;

- размещение наглядной агитации, установка аншлагов, указателей.

**Основные маршруты передвижения**

**и планирование дорожно-тропиночной сети**

Дорожно-тропиночная сеть является основным элементом благоустройства территории городских лесов. Хорошо продуманная планировка дорожно-тропиночной сети организует целенаправленное передвижение посетителей по территории рекреационных лесов и сохраняет напочвенный покров от вытаптывания, а почву от уплотнения.

Существующая тропиночная сеть размещена неравномерно и представлена стихийно проложенными тропинками и дорожками, преимущественно вокруг населенных пунктов.

В предстоящие 10 лет строительство тропиночной сети, лесных дорог, в городских лесах Сыктывдинского муниципального лесничества, лесохозяйственным регламентом не предусматривается.

Прогулочные тропы и подъезды к местам отдыха рекомендуется планировать самостоятельно, максимально используя уже существующие тропинки и дорожки.

**Строительство обслуживающих устройств**

**(малые архитектурные формы)**

Для улучшения отдыха населения и их обслуживания, а также в целях сохранения жизнестойкости древостоев и напочвенного покрова, как правило, проектируется ряд мероприятий по благоустройству территории городских лесов, включающих в себя: устройство площадок – игровых, смотровых, пикниковых, автостоянок и др.; строительство и ремонт дорожно-тропиночной сети; обустройство родников; установка наглядной агитации по охране природы и территории мест отдыха, текстовых аншлагов природоопознавательного и охранного содержания, указателей схем дорог и расположения обслуживающих устройств. Все мероприятия по благоустройству территории и строительству обслуживающих сооружений и устройств проектируются для создания удобств при всех видах отдыха, которые возможны в лесах города.

Материалы и формы, применяемые в строениях, устройствах в рекреационных объектах, должны быть ближе к встречающимся в природе. Элементы благоустройства и строительные объекты проектируются лесоустройством с таким расчетом, чтобы они не оказали отрицательного влияния на сохранность, рост и развитие растительности.

В предстоящие 10 лет в городских лесах строительство автостоянок, устройство игровых, смотровых, пикниковых площадок, также, как и строительство тропиночной сети и лесных дорог, не намечается.

В таблице 36 приведены проектируемые объемы мероприятий по благоустройству городских лесов.

Таблица 36 - Объемы мероприятий по благоустройству городских лесов на 10-летний период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Ед. изм. | Проектируемые объемы в целом по городским лесам |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Установка наглядной агитации | шт. | 1 |

В целях пропаганды и агитации по различной тематике среди отдыхающих, проектируется установка аншлагов. Аншлаги проектируется установить в местах наиболее посещаемых отдыхающими. Они могут быть противопожарные, по охране природы, по правилам поведения в городских лесах и др.

**Перечень кварталов и (или) частей кварталов зоны рекреационной деятельности**

Рекреация – основной вид использования лесов Сыктывдинского муни-ципального лесничества. Использование лесов для рекреации допускается на всей их площади. На территории Сыктывдинского муниципального лесничества функциональное зонирование не проводилось.

**Функциональное зонирование территории зоны рекреационной деятельности**

Различия в степени рекреационной нагрузки отдельных территорий и лесных массивов предполагают дифференцированный подход в ведении лесного хозяйства, проектировании системы лесохозяйственных мероприятий и благоустройства. В этой связи функциональные зоны, организованные по территориальному признаку на основе уровня посещаемости и рекреационного использования, будут в наибольшей мере соответствовать требованиям сохранения средообразующих, водоохранных, защитных, санитарно-гигиенических, оздоровительных и иных полезных функций городских лесов в интересах обеспечения права каждого на благоприятную окружающую среду. При этом предусматривается многоцелевое, рациональное, непрерывное, неистощительное использование лесов для удовлетворения потребностей населения в различных лесных ресурсах, сохранение биологического разнообразия лесов, повышение их рекреационного потенциала.

**Параметры и сроки разрешенного использования лесов для осуществления рекреационной деятельности**

Параметры и сроки разрешенного использования лесов для осуществления рекреационной деятельности устанавливаются для конкретной территории в правоустанавливающих документах и проектах освоения лесов после проведения дополнительных обследований. Туризм может осуществляться на всей территории лесопарка.

Срок разрешенного использования лесов для осуществления рекреационной деятельности устанавливается в течение всего срока действия лесохозяйственного регламента.

**2.9 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования**

**лесов для создания лесных плантаций и их эксплуатация**

Создание лесных плантаций и их эксплуатация представляет собой предпринимательскую деятельность, связанную с выращиванием лесных насаждений определенных пород (целевых пород)

К лесным насаждениям определенных пород относятся лесные насаждения искусственного происхождения, за счет которых обеспечивается получение древесины с заданными характеристиками.

Лесные плантации могут создаваться на землях лесного фонда и землях иных категорий.

Гражданам, юридическим лицам для создания лесных плантаций и их эксплуатации лесные участки предоставляются в аренду в соответствии с ЛК РФ, земельные участки – в соответствии с земельным законодательством.

На лесных плантациях проведение рубок лесных насаждений и осуществление подсочки лесных насаждений допускается без ограничений.

Создание лесных плантаций в Сыктывдинском муниципальном лесничестве не проектируется.

**2.10 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования**

**лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений**

Выращивание лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений (ст. 39 ЛК РФ) представляет собой предпринимательскую деятельность, связанную с получением плодов, ягод, декоративных растений, лекарственных растений и подобных лесных ресурсов.

Граждане и юридические лица осуществляют использование лесных участков для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений на основании договоров аренды лесных участков.

Правила использования лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений утверждены приказом Рослесхоза от 05.12.2011 № 510.

Лица, арендующие лесные участки для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений, имеют право:

- создавать, согласно ч.1 ст. 13 ЛК РФ, лесную инфраструктуру (лесные дороги, лесные склады и др.);

размещать, согласно ч.2 ст. 39 ЛК РФ, на предоставленных лесных участках временные постройки.

Лица, арендующие лесные участки для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений, обязаны:

- осуществлять использование лесов в соответствии с проектом освоения лесов;

- осуществлять использование лесов способами и технологиями, предотвращающими возникновение эрозии почв, исключающими или ограничивающими негативное воздействие на последующее воспроизводство лесов, а также на состояние водных и других природных объектов;

- соблюдать правила пожарной безопасности в лесах и правила санитарной безопасности в лесах.

Для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений используют, в первую очередь, нелесные земли из состава земель лесного фонда, а также необлесившиеся вырубки, прогалины и другие не покрытые лесной растительностью земли, на которых невозможно естественное возобновление леса до посадки на них лесных культур; земли, подлежащие рекультивации (выработанные торфяники и др.).

В соответствии с ЛК РФ (ч.3 ст.72) и Порядком подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденным приказом Рослесхоза от 26.07.2011 г. №319 (п.9), договоры аренды лесных участков для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных и лекарственных растений заключаются на срок от 10 до 49 лет.

По результатам проведения лесоустроительных работ, земли, нуждающиеся в лесовосстановлении на территории городских лесов не выявлены.

Использование лесов Сыктывдинского муниципального лесничества для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений не проектируется.

**2.11 Нормативы, параметры и сроки использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)**

Использование лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) определяется статьей 39.1 ЛК РФ и регулируется Правилами использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев), утвержденными приказом Рослесхоза от 19.07.2011 № 308.

Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) представляет собой предпринимательскую деятельность, осуществляемую в целях воспроизводства лесов и лесоразведения (ч.1 ст.39.1 ЛК РФ).

Для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) лесные участки государственным учреждениям, муниципальным учреждениям предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование, другим лицам – в аренду (ч.3 ст.39.1 ЛК РФ).

Правила использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (ч.4 ст. 39.1 ЛК РФ).

Использование лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) осуществляется в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества или лесопарка (пункт 4 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)).

Граждане, юридические лица, которые используют леса в порядке, предусмотренном статьей 25 ЛК РФ, приобретают право собственности на древесину и иные добытые лесные ресурсы в соответствии с гражданским законодательством (часть 1 статьи 20 ЛК РФ).

Использование лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ (пункт 7 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)).

Лица, использующие леса для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев), имеют право (пункт 9 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)):

- осуществлять использование лесов в соответствии с условиями договора аренды лесного участка;

- создавать, согласно части 1 статьи 13 ЛК РФ, лесную инфраструктуру (лесные дороги, лесные склады и другую инфраструктуру);

- размещать, согласно части 2 статьи 39.1 ЛК РФ, на предоставленных лесных участках теплицы, другие строения и сооружения;

- иметь другие права, если их реализация не противоречит требованиям законодательства РФ.

Лица, использующие леса для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев), обязаны (пункт 10 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)):

- составлять проект освоения лесов в соответствии с частью 1 статьи 88 ЛК РФ;

- осуществлять использование лесов в соответствии с проектом освоения лесов;

- соблюдать условия договора аренды лесного участка;

- осуществлять использование лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) способами и технологиями, предотвращающими возникновение эрозии почв, исключающими или ограничивающими негативное воздействие на последующее воспроизводство лесов, а также на состояние водных и других природных объектов;

- соблюдать правила пожарной безопасности в лесах и правила санитарной безопасности в лесах;

- в соответствии с частью 2 статьи 26 ЛК РФ подавать ежегодно лесную декларацию;

- в соответствии с частью 1 статьи 49 ЛК РФ представлять отчёт об использовании лесов;

- в соответствии с частью 1 статьи 60 ЛК РФ представлять отчёт об охране и о защите лесов;

- в соответствии с частью 4 статьи 91 ЛК РФ представлять в государственный лесной реестр в установленном порядке документированную информацию, предусмотренную частью 2 статьи 91 ЛК РФ;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

**Требования к использованию лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)**

Для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) используют, в первую очередь, не покрытые лесной растительностью земли из состава земель лесного фонда, а также необлесившиеся лесосеки, прогалины и другие, не покрытые лесной растительностью, земли иных категорий, на которых располагаются леса (пункт 11 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)).

Для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) используются улучшенные и сортовые семена лесных растений или, если такие семена отсутствуют, нормальные семена лесных растений (пункт 12 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)).

Для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) не допускается применение нерайонированных семян лесных растений, а также семян лесных растений, посевные и иные качества которых не проверены (пункт 13 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)).

Использование лесных участков, на которых встречаются виды растений, занесенные в Красную книгу РФ, красные книги субъектов РФ, для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) запрещается в соответствии со статьей 59 ЛК РФ (пункт 14 Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)).

В соответствии с ЛК РФ (ч.3 ст.72) и Порядком подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденным приказом Рослесхоза от 26.07.2011 № 319 (п.9), договоры аренды лесных участков для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) заключаются на срок от 10 до 49 лет.

Использование городских лесов Сыктывдинского муниципального лесничества для выращивания посадочного материала лесных растений, лесохозяйственным регламентом не проектируется.

**2.12 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых**

В соответствии с ч.2.4 ст. 116 ЛК РФ разведка и добыча полезных ископаемых в городских лесах запрещается.

Использование лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр (ст. 43 ЛК РФ) в городских лесах допускается и осуществляется в соответствии со ст. 21 ЛК РФ.

Для выполнения работ по геологическому изучению недр лесные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в аренду.

На основании разрешений органов государственной власти, органов местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81-84 ЛК РФ, допускается выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, если выполнение таких работ не влечет за собой проведение рубок лесных насаждений (ч.3 ст.43 ЛК РФ).

При использовании лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр и разработке месторождений полезных ископаемых на землях лесного фонда допускается строительство, реконструкция и эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии со статьей 21 ЛК РФ.

Строительство, реконструкция и эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, на землях иных категорий, на которых расположены леса, допускаются в случаях, определенных другими федеральными законами, в соответствии с целевым назначением этих земель.

Порядок использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых утвержден приказом Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 (в ред. приказа Рослесхоза от 26.06.2012 № 275).

В целях размещения объектов, связанных с выполнением работ по геологическому изучению недр используются, прежде всего, нелесные земли, а при отсутствии на лесном участке таких земель - участки невозобновившихся вырубок, гарей, пустырей, прогалины, а также площади, на которых произрастают низкополнотные и наименее ценные лесные насаждения.

Обустройство объектов, связанных с выполнением работ по геологическому изучению недр должно исключать развитие эрозионных процессов на занятой и прилегающей территории.

При осуществлении использования лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр не допускается:

- валка деревьев и расчистка лесных участков от древесной растительности с помощью бульдозеров, захламление древесными остатками приграничных полос и опушек, повреждение стволов и скелетных корней опушечных деревьев, хранение свежесрубленной древесины в лесу в летний период без специальных мер защиты;

- затопление и длительное подтопление лесных насаждений;

- захламление лесов строительными, промышленными, древесными, бытовыми и иными отходами, мусором;

- проезд транспортных средств и иных механизмов по произвольным, неустановленным маршрутам, в том числе за пределами предоставленного лесного участка.

Лица, осуществляющие использование лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр обеспечивают:

- регулярное проведение очистки используемых лесов и примыкающих опушек леса, искусственных и естественных водотоков от захламления строительными, промышленными, древесными, бытовыми и иными отходами, мусором;

- восстановление нарушенных производственной деятельностью лесных дорог, осушительных канав, дренажных систем, мостов, других гидромелиоративных сооружений, квартальных столбов, квартальных просек, аншлагов, элементов благоустройства территории лесов;

- консервацию или ликвидацию объектов, связанных с выполнением работ по геологическому изучению недр, по истечении сроков выполнения соответствующих работ и рекультивации земель, которые использовались для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации указанных объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принятие необходимых мер по устранению аварийных ситуаций и лесных пожаров, а также ликвидации их последствий, возникших по вине указанных лиц;

- максимальное использование земель, занятых квартальными просеками, лесными дорогами, и других не покрытых лесом земель в целях планирования и проведения сейсморазведочных работ, в том числе перебазировки подвижного состава и грузов.

Земли, нарушенные или загрязненные при использовании лесов в целях выполнения работ по геологическому изучению недр подлежат рекультивации после завершения работ в соответствии с проектом рекультивации.

**2.13 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений и специализированных портов**

В соответствии с частью 5 статьи 116 ЛК РФ в городских лесах запрещается размещение объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений.

Лесные участки используются для строительства и эксплуатации гидротехнических сооружений в соответствии с водным законодательством.

В соответствии со ст.3 Федерального закона от 21.07.1997 № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» к гидротехническим сооружениям относятся плотины, здания гидроэлектростанций, водосбросные, водоспускные и водовыпускные сооружения, туннели, каналы, насосные станции, судоходные шлюзы, судоподъемники; сооружения, предназначенные для защиты от наводнений и разрушений берегов водохранилищ, берегов и дна русел рек; сооружения (дамбы), ограждающие хранилища жидких отходов промышленных и сельскохозяйственных организаций; устройства от размывов на каналах, а также другие сооружения, предназначенные для использования водных ресурсов и предотвращения вредного воздействия вод и жидких отходов.

В соответствии со ст. 21 ЛК РФ, использование лесов для строительства и эксплуатации гидротехнических сооружений может быть связано со строительством, реконструкцией и эксплуатацией объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры.

При использовании лесов в указанных целях разрешается вырубка деревьев, кустарников, в том числе в охранных и санитарно – защитных зонах, предназначенных для обеспечения безопасности граждан и создания необходимых условий для эксплуатации соответствующих объектов (ч.5 ст. 21 ЛК РФ).

В соответствии с ч. 6 ст. 21 ЛК РФ земли, которые использовались для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, подлежат рекультивации.

Часть 4 ст. 21 ЛК РФ, указывает, что гидротехнические сооружения по истечении сроков выполнения соответствующих работ подлежат консервации или ликвидации в соответствии с водным законодательством.

Рассматриваемое использование лесов относится к видам, которые осуществляются без изъятия лесных ресурсов, но невозможны без предоставления лесных участков (части 2 и 3 ст. 44 ЛК РФ).

Вместе с тем необходимо учитывать, что, помимо лесного участка, для строительства и эксплуатации гидротехнических сооружений может потребоваться и предоставление в пользование водного объекта.

Согласно ст. 11 Водного кодекса РФ размещение и строительство гидротехнических сооружений, в том числе мелиоративных систем, возможно только на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование.

Правила подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование утверждены постановлением Правительства РФ от 30.12.2006 № 844 (с изменениями).

В свою очередь статья 63 Водного кодекса Российской Федерации регулирует только использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов, расположенных в водоохранных зонах, которая должна осуществляться в соответствии с лесным законодательством. Вопросы использование городских лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов водным законодательством не урегулированы.

Договор аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в случаях, предусмотренных статьей 44 ЛК РФ, заключается на срок от одного года до сорока девяти лет.

Использование городских лесов Сыктывдинского муниципального лесничества для строительства и эксплуатации гидротехнических сооружений на предстоящие 10 лет лесохозяйственным регламентом не проектируется.

**2.14 Нормативы, параметры и сроки использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов**

Использование лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов осуществляется в соответствии со статьей 21 ЛК РФ и Правилами использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, утвержденными приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10.06.2011 № 223.

Лесные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам, юридическим лицам в соответствии со статьей 9 ЛК РФ для строительства линейных объектов (часть 2 статьи 45 ЛК РФ).

Лесные участки, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены линейные объекты, предоставляются на правах, предусмотренных статьей 9 ЛК РФ, гражданам, юридическим лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, аренде, хозяйственном ведении или оперативном управлении такие линейные объекты (часть 3 статьи 45 ЛК РФ).

В целях обеспечения безопасности граждан и создания необходимых условий для эксплуатации линейных объектов, в том числе в охранных зонах линейных объектов, осуществляется использование лесов для проведения выборочных рубок и сплошных рубок деревьев, кустарников, лиан без предоставления лесных участков (часть 4 статьи 45 ЛК РФ).

Строительство, реконструкция и эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, на землях лесного фонда допускаются для использования линий электропередачи, линий связи, дорог, трубопроводов и других линейных объектов, а также сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов (далее - линейные объекты) (часть 1 статьи 21 ЛК РФ).

Перечень объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, утвержден распоряжением Правительства РФ от 27.05.2013 № 849-р.

В целях, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 1 статьи 21 ЛК РФ (в том числе в целях проведения аварийно-спасательных работ), допускаются выборочные рубки и сплошные рубки деревьев, кустарников, лиан, в том числе в охранных зонах и санитарно-защитных зонах, предназначенных для обеспечения безопасности граждан и создания необходимых условий для эксплуатации соответствующих объектов (часть 5 статьи 21 ЛК РФ).

В защитных лесах предусмотренная частью 5 статьи 21 ЛК РФ выборочные рубки и сплошные рубки деревьев, кустарников, лиан допускаются в случаях, если строительство, реконструкция, эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, для целей, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 1 указанной статьи, не запрещены или не ограничены в соответствии с законодательством РФ (часть 5.1 статьи 21 ЛК РФ).

Земли, которые использовались для строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, подлежат рекультивации (часть 6 статьи 21 ЛК РФ).

Выполнение работ по рекультивации производится в соответствии с «Основными положениями о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», утвержденными приказом Министерства природных ресурсов РФ и Роскомзема от 22.12.1995 № 525/67, постановлением Правительства РФ от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя».

В целях строительства линейных объектов используются, прежде всего, нелесные земли, а при отсутствии на лесном участке таких земель - участки невозобновившихся вырубок, гарей, пустырей, прогалины, а также площади, на которых произрастают низкополнотные и наименее ценные лесные насаждения (пункт 5 Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, далее Правил).

Осуществление строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов должно исключать развитие эрозионных процессов на занятой и прилегающей территории. При использовании лесов в целях строительства, реконструкции и эксплуатации автомобильных исключаются случаи, вызывающие нарушение поверхностного и внутрипочвенного стока вод, затопление или заболачивание лесных участков вдоль дорог (пункт 6 Правил).

На лесных участках, предоставленных в пользование в целях строительства, реконструкции линейных объектов использование лесов осуществляется в соответствии с проектом освоения лесов (пункт 7 Правил).

В целях использования линейных объектов, обеспечения их безаварийного функционирования и эксплуатации, в целях обеспечения безопасности граждан и создания необходимых условий для эксплуатации линейных объектов, в том числе в охранных зонах линейных объектов (в том числе в целях проведения аварийно-спасательных работ) гражданами, юридическими лицами, имеющими в собственности, безвозмездном пользовании, аренде, хозяйственном ведении или оперативном управлении линейные объекты, осуществляются (пункт 8 Правил):

а) прокладка и содержание в безлесном состоянии просек вдоль и по периметру линейных объектов. Ширина просеки для линий электропередачи определяется в соответствии с требованиями и размерами охранных зон воздушных линий электропередачи, предусмотренными пунктом «а» Приложения к Правилам установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160;

б) обрезка крон, вырубка и опиловка деревьев, высота которых превышает расстояние по прямой от дерева до крайней точки линейного объекта, сооружения, являющегося его неотъемлемой технологической частью, или крайней точки его вертикальной проекции, увеличенное на 2 метра;

в) вырубка сильно ослабленных, усыхающих, сухостойных, ветровальных и буреломных деревьев, угрожающих падением на линейные объекты.

В соответствии с частью 1 статьи 88 ЛК РФ при проведении рубок лесных насаждений, указанных в пункте 8 Правил, проект освоения лесов не составляется (пункт 9 Правил).

Для проведения указанных в пункте 8 Правил выборочных рубок и сплошных рубок деревьев, кустарников, лиан юридические и физические лица, использующие леса для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, направляют в орган государственной власти, орган местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 ЛК РФ, не позднее 15 дней до завершения рубки, при проведении рубок в целях предотвращения аварий или проведения аварийно-спасательных работ - не позднее чем через 2 рабочих дня с момента начала рубок, следующую информацию (пункт 10 Правил):

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество - для физического лица;

б) объем и породный состав вырубаемой древесины;

в) сведения о местонахождении лесного участка в соответствии с материалами лесоустройства (выдел, квартал) (для объектов электросетевого хозяйства также указывается диспетчерское наименование объекта и проектный номинальный класс напряжения);

г) срок завершения рубки лесных насаждений.

Требование о направлении заявителем иной информации, помимо указанной в настоящем пункте, а также отказ в получении направляемой информации, ее регистрации не допускается.

Если иное не установлено законодательством, в охранных зонах и на просеках линий электропередачи и линий связи, других линейных объектов допускается рубка деревьев, кустарников, лиан, их уничтожение, в том числе химическим или комбинированным способом (пункт 13 Правил).

По всей ширине охранных зон линейных объектов на участках с нарушенным почвенным покровом при угрозе развития эрозии должна проводиться рекультивация земель с посевом трав и (или) посадкой кустарников на склонах (пункт 14 Правил).

При использовании лесов в целях строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов не допускается (пункт 15 Правил):

- повреждение лесных насаждений, растительного покрова и почв за пределами предоставленного лесного участка и соответствующей охранной зоны;

- захламление прилегающих территорий за пределами предоставленного лесного участка строительным и бытовым мусором, отходами древесины, иными видами отходов;

- загрязнение площади предоставленного лесного участка и территории за его пределами химическими и радиоактивными веществами;

- проезд транспортных средств и иных механизмов по произвольным, неустановленным маршрутам за пределами предоставленного лесного участка и соответствующей охранной зоны.

Лица, осуществляющие использование лесов в целях строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов, обеспечивают (пункт 16 Правил):

- регулярное проведение очистки просеки, примыкающих опушек леса, искусственных и естественных водотоков от захламления строительными, лесосечными, бытовыми и иными отходами, от загрязнения отходами производства, токсичными веществами;

- восстановление нарушенных производственной деятельностью лесных дорог, осушительных канав, дренажных систем, шлюзов, мостов, других гидромелиоративных сооружений, квартальных столбов, квартальных просек;

- принятие необходимых мер по устранению аварийных ситуаций, а также ликвидации их последствий, возникших по вине указанных лиц.

Земли, нарушенные или загрязненные при использовании лесов для строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов, подлежат рекультивации в соответствии с требованиями законодательства РФ (пункт 17 Правил).

В целях обеспечения деятельности организаций и объектов энергетики могут предоставляться земельные участки для размещения объектов электросетевого хозяйства и иных определенных законодательством РФ об электроэнергетике объектов электроэнергетики (часть 2 статьи 89 Земельного кодекса РФ).

Статья 3 Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» относит линии электропередачи, трансформаторные и иные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для обеспечения электрических связей и осуществления передачи электрической энергии оборудование к объектам электросетевого хозяйства.

Кроме организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью любые лица вправе осуществлять строительство линий электропередачи в порядке, установленном статьей 42 Федерального закона «Об электроэнергетике» (часть 2 статьи 10 Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»).

**Рекультивация нарушенных земель в городских лесах**

В соответствии с пунктом 6 статьи 21 ЛК РФ земли, которые использовались для реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, подлежат рекультивации.

Рекультивация земельных участков, занятых лесными угодьями, предоставленных под строительство новых или реконструкцию действующих линейных сооружений, должна включаться в общий комплекс работ и обеспечивать восстановление плодородия земель (пункт 5.2 ГОСТ 17.5.3.04-83).

Земли, нарушенные или загрязненные при использовании лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, подлежат рекультивации в срок не более 1 года после завершения соответствующих работ (пункт 17 Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов, утвержденные Приказом Рослесхоза от 10.06.2011 №223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов»).

**2.15 Нормативы, параметры и сроки разрешенного использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов**

Использование лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов определяется статьей 46 ЛК РФ и регулируется Правилами использования лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов, утвержденными приказом Минприроды России от 01.12.2014 № 528.

Использование лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов представляет собой предпринимательскую деятельность, связанную с производством изделий из древесины и иной продукции такой переработки в соответствии со статьей 14 ЛК РФ (ч.1 ст. 46 ЛК РФ).

Создание лесоперерабатывающей инфраструктуры запрещается в защитных лесах, а также в иных предусмотренных ЛК РФ и другими федеральными законами случаях (ч.2 ст.14 ЛК РФ).

Таким образом, в лесах, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, к которым относятся городские леса Сыктывдинского муниципального лесничества, запрещается создание лесоперерабатывающей инфраструктуры.

**2.16 Нормативы, параметры и сроки использования лесов для религиозной деятельности**

Использование лесов для осуществления религиозной деятельности определяется статьей 47 ЛК РФ.

Леса могут использоваться религиозными организациями для осуществления религиозной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» (ч.1 ст.47 ЛК РФ).

На лесных участках, предоставленных для осуществления религиозной деятельности, запрещается размещение объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (ч2.5 ст.116 ЛК РФ).

Лесные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются религиозным организациям в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности (часть 3 статьи 47 ЛК РФ).

**2.17 Требования к охране, защите и воспроизводству лесов**

Охрана, защита и воспроизводство лесов – важные мероприятие, основными задачами которых являются охрана лесов от пожаров, от загрязнения (в том числе радиоактивными веществами) и от иного негативного воздействия, защита от вредных организмов, а также восстановление и уход за лесами.

В соответствии со статьями 51 и 61 ЛК РФ охрана, защита и воспроизводство лесов осуществляются органами местного самоуправления в пределах их полномочий определенных статьи 81-84 ЛК РФ, если иное не предусмотрено ЛК РФ и другими федеральными законами.

Невыполнение гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, лесохозяйственного регламента и проекта освоения лесов в части охраны, защиты лесов и их воспроизводства является основанием для досрочного расторжения договоров аренды лесных участков, договоров купли-продажи лесных насаждений, а также для принудительного прекращение права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком или права безвозмездного срочного пользования лесным участком.

Требования к охране, защите и воспроизводству лесов предусмотрены Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607; Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 № 417 (ред. от 17.04.2019); Приказом Минприроды России от 25.03.2019 № 188 «Об утверждении Правил лесовосстановления, состава проекта лесовосстановления, порядка разработки проекта лесовосстановления и внесения в него изменений»; приказом МПР России от 22.11.2017 № 626 «Об утверждении Правил ухода за лесами» и иными нормативными правовыми актами.

Настоящим регламентом устанавливаются требования к охране, защите и воспроизводству городских лесов и нормативы и параметры проведения мероприятий.

**Требования к мерам пожарной безопасности в лесах, охране лесов от загрязнения радиоактивными веществами и иного негативного воздействия**

В соответствии с Конституцией РФ (ст. 9), ЛК РФ (ст. 51) леса подлежат охране от пожаров.

Охрана лесов от пожаров осуществляется в соответствии с Лесным кодексом РФ и Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» с учетом их биологических, лесоводческих, экологических и региональных особенностей и включает комплекс организационных, правовых и других мер, направленных на предотвращение, своевременное обнаружение и ликвидацию лесных пожаров.

Единые требования к обеспечению пожарной безопасности в лесах при использовании, охране, защите, воспроизводстве лесов, осуществлении иной деятельности в лесах, а также при пребывании граждан в лесах установлены Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 № 417. Виды средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативы обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов утверждены приказом Минприроды России от 28.03.2014 № 161. Классификация природной пожарной опасности лесов, классификация пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды утверждены приказом Рослесхоза от 05.07.2011 № 287.

Охрана лесов от пожаров осуществляется как наземным, так и авиационным способом.

Порядок организации и выполнения авиационных работ по охране лесов от пожаров и Порядок организации и выполнения авиационных работ по защите лесов утверждены приказом Минприроды России от 15.11.2016 № 597.

Меры пожарной безопасности в лесах включают в себя (часть 1 статьи 53 ЛК РФ):

1) предупреждение лесных пожаров;

2) мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;

3) разработку и утверждение планов тушения лесных пожаров;

4) иные меры пожарной безопасности в лесах.

Предупреждение лесных пожаров включает в себя противопожарное обустройство лесов и обеспечение средствами предупреждения и тушения лесных пожаров (часть 1 статьи 53.1 ЛК РФ).

Меры противопожарного обустройства лесов включают в себя (часть 2 статьи 53.1 ЛК РФ):

1) строительство, реконструкцию и эксплуатацию лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров;

2) строительство, реконструкцию и эксплуатацию посадочных площадок для самолетов, вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране и защите лесов;

3) прокладку просек, противопожарных разрывов, устройство противопожарных минерализованных полос;

4) строительство, реконструкцию и эксплуатацию пожарных наблюдательных пунктов (вышек, мачт, павильонов и других наблюдательных пунктов), пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря;

5) устройство пожарных водоемов и подъездов к источникам противопожарного водоснабжения;

6) проведение работ по гидромелиорации;

7) снижение природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений и проведения санитарно-оздоровительных мероприятий;

8) проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов;

9) иные определенные Правительством РФ меры.

Иные меры противопожарного обустройства лесов определены постановлением Правительства РФ от 16.04.2011 № 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов», согласно которому к мерам противопожарного обустройства лесов помимо мер, указанных в части 2 статьи 53.1 ЛК РФ, относятся:

- прочистка просек, прочистка противопожарных минерализованных полос и их обновление;

- эксплуатация пожарных водоемов и подъездов к источникам водоснабжения;

- благоустройство зон отдыха граждан, пребывающих в лесах в соответствии со статьей 11 ЛК РФ;

- установка и эксплуатация шлагбаумов, устройство преград, обеспечивающих ограничение пребывания граждан в лесах в целях обеспечения пожарной безопасности;

- создание и содержание противопожарных заслонов и устройство лиственных опушек;

- установка и размещение стендов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах.

Указанные в части 2 статьи 53.1 меры противопожарного обустройства лесов на лесных участках, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, в аренду, осуществляются лицами, использующими леса на основании проекта освоения лесов (часть 3 статьи 53.1 ЛК РФ).

Противопожарные расстояния, в пределах которых осуществляются вырубка деревьев, кустарников, лиан, очистка от захламления, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и ЛК РФ (часть 4 статьи 53.1 ЛК РФ).

Обеспечение средствами предупреждения и тушения лесных пожаров включает в себя (часть 5 статьи 53.1 ЛК РФ):

1) приобретение противопожарного снаряжения и инвентаря;

2) содержание пожарной техники и оборудования, систем связи и оповещения;

3) создание резерва пожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, а также горюче-смазочных материалов.

Нормативы противопожарного обустройства лесов устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (часть 6 статьи 53.1 ЛК РФ).

«Нормативы противопожарного обустройства лесов» утверждены приказом Рослесхоза от 27.04.2012 № 174.

Виды средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативы обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (часть 7 статьи 53.1 ЛК РФ).

«Виды средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативы обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов утверждены приказом Минприроды России от 28.03.2014 № 161.

Мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров включает в себя (часть 1 статьи 53.2 ЛК РФ):

1) наблюдение и контроль за пожарной опасностью в лесах и лесными пожарами;

2) организацию системы обнаружения и учета лесных пожаров, системы наблюдения за их развитием с использованием наземных, авиационных или космических средств;

3) организацию патрулирования лесов;

4) прием и учет сообщений о лесных пожарах, а также оповещение населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах специализированными диспетчерскими службами.

Тушение лесного пожара включает в себя (часть 1 статьи 53.4 ЛК РФ):

1) обследование лесного пожара с использованием наземных, авиационных или космических средств в целях уточнения вида и интенсивности лесного пожара, его границ, направления его движения, выявления возможных границ его распространения и локализации, источников противопожарного водоснабжения, подъездов к ним и к месту лесного пожара, а также других особенностей, определяющих тактику тушения лесного пожара;

2) доставку людей и средств тушения лесных пожаров к месту тушения лесного пожара и обратно;

3) локализацию лесного пожара;

4) ликвидацию лесного пожара;

5) наблюдение за локализованным лесным пожаром и его дотушивание;

6) предотвращение возобновления лесного пожара.

Лица, использующие леса, в случае обнаружения лесного пожара на соответствующем лесном участке немедленно обязаны сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара (часть 2 статьи 53.4 ЛК РФ).

Правила тушения лесных пожаров устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (часть 3 статьи 53.4 ЛК РФ).

Правила тушения лесных пожаров, утверждены приказом Минприроды России от 08.07.2014 № 313.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления в пределах своих полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 ЛК РФ, ограничивают пребывание граждан в лесах и въезд в них транспортных средств, проведение в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (статья 53.5 ЛК РФ).

Мероприятиями по ликвидации чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, являются аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении такой чрезвычайной ситуации (часть 1 статьи 53.6 ЛК РФ).

Классификация чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров, порядок введения чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров, и взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления в условиях таких чрезвычайных ситуаций устанавливаются Правительством РФ (часть 2 статьи 53.6 ЛК РФ).

В целях реализации части 2 статьи 53.6 ЛК РФ постановлением Правительства РФ от 17.05.2011 № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров» утверждены Правила введения чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров, и взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления в условиях таких чрезвычайных ситуаций, которые устанавливают классификацию чрезвычайных ситуаций в лесах, возникших вследствие лесных пожаров (далее - чрезвычайная ситуация в лесах), порядок введения чрезвычайных ситуаций в лесах и взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления в условиях чрезвычайных ситуаций в лесах.

При проведении указанных в части 1 статьи 53.6 ЛК РФ мероприятий на лесных участках, расположенных в границах территории, признанной зоной чрезвычайной ситуации, допускается осуществление выборочных рубок и сплошных рубок лесных насаждений без предоставления лесных участков, в том числе в целях создания противопожарных разрывов. Решение об осуществлении таких рубок принимают органы государственной власти или органы местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 ЛК РФ (часть 3 статьи 53.6 ЛК РФ).

Привлечение граждан, юридических лиц к осуществлению мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (часть 4 статьи 53.6 ЛК РФ).

Мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, в том числе на лесных участках, предоставленных в аренду для заготовки древесины, осуществляются органами государственной власти, органами местного самоуправления в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 ЛК РФ (часть 1 статьи 53.7 ЛК РФ).

Мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, осуществляются в первую очередь на лесных участках, имеющих общую границу с населенными пунктами или земельными участками, на которых расположены объекты инфраструктуры (часть 2 статьи 53.7 ЛК РФ).

Граждане вправе осуществлять в первоочередном порядке заготовку древесины для собственных нужд, заготовку и сбор недревесных лесных ресурсов для собственных нужд на лесных участках, на которых осуществляется ликвидация последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, в порядке, установленном статьями 30 и 33 ЛК РФ (часть 3 статьи 53.7 ЛК РФ).

При закупке работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, осуществляется продажа лесных насаждений для заготовки древесины в порядке, установленном частью 3 статьи 19 ЛК РФ (часть 4 статьи 53.7 ЛК РФ).

Объем древесины, заготовленной при ликвидации чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, и последствий этой чрезвычайной ситуации, в расчетную лесосеку не включается (часть 5 статьи 53.7 ЛК РФ).

По результатам осуществления мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров, и последствий этой чрезвычайной ситуации вносятся изменения в лесной план субъекта РФ, лесохозяйственный регламент лесничества и проекты освоения лесов (часть 6 статьи 53.7 ЛК РФ).

В случае если осуществление мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации, возникшей вследствие лесных пожаров, или последствий этой чрезвычайной ситуации повлекло за собой существенное изменение обстоятельств, из которых стороны договора аренды лесного участка исходили при заключении такого договора, он может быть изменен или расторгнут в соответствии со статьей 9 ЛК РФ (часть 7 статьи 53.7 ЛК РФ).

Для участия в выполнении работ по тушению лесных пожаров и осуществлению отдельных мер пожарной безопасности в лесах органы государственной власти вправе привлекать добровольных пожарных (часть 3 статьи 53.8 ЛК РФ).

Правила пожарной безопасности в лесах, утвержденные постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» (с изменениями и дополнениями в ред. от 17.04.2019 ) устанавливают единые требования к мерам пожарной безопасности в лесах в зависимости от целевого назначения земель и целевого назначения лесов и обеспечению пожарной безопасности в лесах при использовании, охране, защите, воспроизводстве лесов, осуществлении иной деятельности в лесах, а также при пребывании граждан в лесах и являются обязательными для исполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами и гражданами.

Правилами пожарной безопасности в лесах (далее – Правила) установлены:

- общие требования пожарной безопасности в лесах;

- требования к мерам пожарной безопасности в лесах в зависимости от целевого назначения земель и целевого назначения лесов;

- требования пожарной безопасности в лесах при проведении рубок лесных насаждений;

- требования пожарной безопасности в лесах при проведении переработки лесных ресурсов, заготовке живицы;

- требования пожарной безопасности в лесах при осуществлении рекреационной деятельности;

- требования пожарной безопасности в лесах при размещении и эксплуатации железных и автомобильных дорог;

- требования пожарной безопасности в лесах при добыче торфа;

- требования пожарной безопасности в лесах при выполнении работ по геологическому изучению недр и разработке месторождений полезных ископаемых;

- требования пожарной безопасности в лесах при строительстве, реконструкции и эксплуатации линий электропередачи, связи, трубопроводов;

- требования к пребыванию граждан в лесах;

- ответственность за нарушение Правил пожарной безопасности в лесах.

**Общие требования пожарной безопасности в лесах**

В период со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова в лесах запрещается:

а) разводить костры в хвойных молодняках, на гарях, на участках поврежденного леса, торфяниках, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а также под кронами деревьев. В других местах разведение костров допускается на площадках, отделенных противопожарной минерализованной (то есть очищенной до минерального слоя почвы) полосой шириной не менее 0,5 метра. После завершения сжигания порубочных остатков или использования с иной целью костер должен быть тщательно засыпан землей или залит водой до полного прекращения тления;

б) бросать горящие спички, окурки и горячую золу из курительных трубок, стекло (стеклянные бутылки, банки и др.);

в) употреблять при охоте пыжи из горючих или тлеющих материалов;

г) оставлять промасленные или пропитанные бензином, керосином или иными горючими веществами материалы (бумагу, ткань, паклю, вату и др.) в не предусмотренных специально для этого местах;

д) заправлять горючим топливные баки двигателей внутреннего сгорания при работе двигателя, использовать машины с неисправной системой питания двигателя, а также курить или пользоваться открытым огнем вблизи машин, заправляемых горючим;

е) выполнять работы с открытым огнем на торфяниках.

Запрещается засорение леса бытовыми, строительными, промышленными и иными отходами и мусором.

Сжигание мусора, вывозимого из населенных пунктов, может производиться вблизи леса только на специально отведенных местах при условии, что:

а) места для сжигания мусора (котлованы или площадки) располагаются на расстоянии не менее:

- 100 метров от хвойного леса или отдельно растущих хвойных деревьев и молодняка;

- 50 метров от лиственного леса или отдельно растущих лиственных деревьев;

б) территория вокруг мест для сжигания мусора (котлованов или площадок) должна быть очищена в радиусе 25 - 30 метров от сухостойных деревьев, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена двумя противопожарными минерализованными полосами, шириной не менее 1,4 метра каждая, а вблизи хвойного леса на сухих почвах - двумя противопожарными минерализованными полосами, шириной не менее 2,6 метра каждая, с расстоянием между ними 5 метров.

В период пожароопасного сезона сжигание мусора разрешается производить только при отсутствии пожарной опасности в лесу по условиям погоды и под контролем ответственных лиц.

Запрещается выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра.

Юридические лица и граждане, осуществляющие использование лесов, обязаны:

а) хранить горюче-смазочные материалы в закрытой таре, производить в период пожароопасного сезона очистку мест их хранения от растительного покрова, древесного мусора, других горючих материалов и отделение противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра;

б) при корчевке пней с помощью взрывчатых веществ уведомлять о месте и времени проведения этих работ органы государственной власти или органы местного самоуправления не менее чем за 10 дней до их начала; прекращать корчевку пней с помощью этих веществ при высокой пожарной опасности в лесу;

в) соблюдать нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, утверждаемые Министерством природных ресурсов и экологии РФ, а также содержать средства предупреждения и тушения лесных пожаров в период пожароопасного сезона в готовности, обеспечивающей возможность их немедленного использования. Нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов утверждены приказом Минприроды России от 28.03.2014 № 161 «Об утверждении видов средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативов обеспеченности данными средствами лиц, использующих леса, норм наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов»;

г) в случае обнаружения лесного пожара на соответствующем лесном участке немедленно сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара.

Перед началом пожароопасного сезона юридические лица, осуществляющие использование лесов, обязаны провести инструктаж своих работников, а также участников массовых мероприятий, проводимых ими в лесах, о соблюдении требований Правил, а также о способах тушения лесных пожаров.

Организации, осуществляющие авиационные работы по охране и защите лесов, обязаны обо всех обнаруженных нарушениях Правил информировать органы государственной власти или органы местного самоуправления.

**Требования к мерам пожарной безопасности в лесах в зависимости от целевого назначения земель и целевого назначения лесов**

Меры пожарной безопасности в лесах, указанные в пункте 3 Правил, осуществляются в защитных лесах, расположенных на землях лесного фонда и землях иных категорий, и в эксплуатационных и резервных лесах, расположенных на землях лесного фонда, с учетом установленного правового режима лесов и целевого назначения земель, а также требований данного раздела.

В лесах вне зависимости от целевого назначения земель, на которых они расположены, и целевого назначения лесов, если иное не установлено Правилами, меры предупреждения лесных пожаров осуществляются в целях недопущения возникновения лесных пожаров, их распространения, а также возможности оперативной доставки сил и средств пожаротушения к местам лесных пожаров.

В лесах, расположенных в водоохранных зонах, а также выполняющих функции защиты природных и иных объектов (за исключением зон с особыми условиями использования территорий, на которых расположены соответствующие леса, если режим указанных территорий предусматривает вырубку деревьев, кустарников и лиан), в таких лесах в целях обеспечения пожарной безопасности максимально используются имеющиеся дороги и просеки, а также осуществляются меры предупреждения лесных пожаров, не связанные со сплошными рубками лесных насаждений (снижение природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений, проведение санитарно-оздоровительных мероприятий, устройство противопожарных минерализованных полос).

В городских лесах и лесах, расположенных на территориях государственных природных заповедников, запрещается профилактическое контролируемое противопожарное выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов.

Нормативы противопожарного обустройства лесов, а также требования к мерам пожарной безопасности в лесах с учетом классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии РФ.

Нормативы противопожарного обустройства лесов утверждены приказом Рослесхоза от 27.04.2012 № 174.

Мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров проводится в лесах вне зависимости от целевого назначения земель, на которых они расположены, и целевого назначения лесов.

Мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров в резервных лесах, а также в лесах, расположенных на территориях государственных природных заповедников, и на лесных участках, на которых исключается любое вмешательство человека в природные процессы, осуществляется преимущественно с использованием авиационных или космических средств.

Меры по предупреждению лесных пожаров и мониторингу пожарной опасности в лесах включаются в лесохозяйственные регламенты лесничеств (лесопарков), планы тушения лесных пожаров лесничеств (лесопарков) и сводные планы тушения лесных пожаров по субъектам РФ, разрабатываемые и утверждаемые в установленном порядке.

Виды средств предупреждения и тушения лесных пожаров, нормативы обеспеченности этими средствами лиц, использующих леса, нормы наличия средств предупреждения и тушения лесных пожаров при использовании лесов, определенные в установленном порядке, включаются в проекты освоения лесов.

**Требования пожарной безопасности в лесах при проведении рубок лесных насаждений**

При проведении рубок лесных насаждений одновременно с заготовкой древесины следует производить очистку мест рубок (лесосек) от порубочных остатков.

В случаях, когда граждане и юридические лица, осуществляющие использование лесов, обязаны сохранить подрост и молодняк, применяются преимущественно безогневые способы очистки мест рубок (лесосек) от порубочных остатков.

При проведении очистки мест рубок (лесосек) осуществляются:

а) весенняя доочистка в случае рубки в зимнее время;

б) укладка порубочных остатков в кучи или валы шириной не более 3 метров для перегнивания, сжигания или разбрасывание их в измельченном виде по площади места рубки (лесосеки) на расстоянии не менее 10 метров от прилегающих лесных насаждений. Расстояние между валами должно быть не менее 20 метров, если оно не обусловлено технологией лесосечных работ;

в) завершение сжигания порубочных остатков при огневом способе очистки мест рубок (лесосек) до начала пожароопасного сезона. Сжигание порубочных остатков от летней заготовки древесины и порубочных остатков, собранных при весенней доочистке мест рубок (лесосек), производится осенью, после окончания пожароопасного сезона.

В отдельных районах, в виде исключения, сжигание порубочных остатков допускается в период пожароопасного сезона по решению органов государственной власти или органов местного самоуправления, указанных в пункте 4 Правил.

При сжигании порубочных остатков должны обеспечиваться сохранность имеющихся на местах рубок (лесосеках) подроста, деревьев-семенников и других несрубленных деревьев, а также полное сгорание порубочных остатков.

Сжигание порубочных остатков сплошным палом запрещается.

При трелевке деревьев с необрубленными кронами сжигание порубочных остатков на верхних складах (пунктах погрузки) производится в течение всего периода заготовки, трелевки и вывозки древесины в порядке, предусмотренном пунктом 10 Правил.

Срубленные деревья в случае оставления их на местах рубок (лесосеках) на период пожароопасного сезона должны быть очищены от сучьев и плотно уложены на землю.

Заготовленная древесина, оставляемая на местах рубок (лесосеках) на период пожароопасного сезона, должна быть собрана в штабеля или поленницы и отделена противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра.

Места рубки (лесосеки) в хвойных равнинных лесах на сухих почвах с оставленной на период пожароопасного сезона заготовленной древесиной, а также с оставленными на перегнивание порубочными остатками отделяются противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра. Места рубок (лесосеки) площадью свыше 25 гектаров должны быть, кроме того, разделены противопожарными минерализованными полосами указанной ширины на участки, не превышающие 25 гектаров.

Складирование заготовленной древесины должно производиться только на открытых местах на расстоянии:

- от прилегающего лиственного леса при площади места складирования до 8 гектаров - 20 метров, а при площади места складирования 8 гектаров и более - 30 метров;

- от прилегающих хвойного и смешанного лесов при площади места складирования до 8 гектаров - 40 метров, а при площади места складирования 8 гектаров и более - 60 метров.

Места складирования и противопожарные разрывы вокруг них очищаются от горючих материалов и отделяются противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра, а в хвойных лесных насаждениях на сухих почвах - двумя такими полосами на расстоянии 5 - 10 метров одна от другой.

**Требования пожарной безопасности в лесах при осуществлении рекреационной деятельности**

При осуществлении рекреационной деятельности в лесах в период пожароопасного сезона устройство мест отдыха, туристских стоянок и проведение других массовых мероприятий разрешается только по согласованию с органами государственной власти или органами местного самоуправления, указанными в пункте 4 Правил, при условии оборудования на используемых лесных участках мест для разведения костров и сбора мусора.

**Требования пожарной безопасности в лесах при размещении и эксплуатации железных и автомобильных дорог**

Полосы отвода автомобильных дорог, проходящих через лесные массивы, должны содержаться очищенными от валежной и сухостойной древесины, сучьев, древесных и иных отходов, других горючих материалов.

Вдоль лесных дорог, не имеющих полос отвода, полосы шириной 10 метров с каждой стороны дороги должны содержаться очищенными от валежной и сухостойной древесины, сучьев, древесных и иных отходов, других горючих материалов.

Полосы отвода железных дорог в местах прилегания их к лесным массивам должны быть очищены от сухостоя, валежника, порубочных остатков и других горючих материалов, а границы полос отвода должны быть отделены от опушки леса противопожарной опашкой шириной от 3 до 5 метров или противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 3  метров.

Владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, владельцы железнодорожных путей не общего пользования, перевозчики, а также юридические лица, использующие земельные участки на полосах отвода железных дорог в пределах земель железнодорожного транспорта, обязаны:

а) не допускать эксплуатации тепловозов, не оборудованных искрогасительными и (или) искроулавливающими устройствами, на участках железнодорожных путей общего и необщего пользования, проходящих через лесные массивы;

б) организовывать в период пожароопасного сезона при высокой и чрезвычайной пожарной опасности в лесу патрулирование на проходящих через лесные массивы участках железнодорожных путей общего и не общего пользования в целях своевременного обнаружения и ликвидации очагов огня;

в) в случае возникновения пожаров в полосе отвода железной дороги или вблизи нее немедленно организовать их тушение и сообщить об этом органам государственной власти или органам местного самоуправления, указанным в пункте 4 Правил.

На участках железнодорожных путей общего и не общего пользования, проходящих через лесные массивы, не разрешается в период пожароопасного сезона выбрасывать горячие шлак, уголь и золу, горящие окурки и спички из окон и дверей железнодорожного подвижного состава.

**Требования пожарной безопасности в лесах при строительстве, реконструкции и эксплуатации линий электропередачи, связи, трубопроводов**

Просеки, на которых находятся линии электропередачи и линии связи, в период пожароопасного сезона должны быть свободны от горючих материалов.

Полосы отвода и охранные зоны вдоль трубопроводов, проходящих через лесные массивы, в период пожароопасного сезона должны быть свободны от горючих материалов. Через каждые 5 - 7 километров трубопроводов устраиваются переезды для пожарной техники и прокладываются противопожарные минерализованные полосы шириной 2 - 2,5 метра вокруг домов линейных обходчиков, а также вокруг колодцев на трубопроводах.

При строительстве, реконструкции и эксплуатации линий электропередачи, линий связи и трубопроводов обеспечиваются рубка лесных насаждений, складирование и уборка заготовленной древесины, порубочных остатков и других горючих материалов.

**Требования к пребыванию граждан в лесах**

Граждане при пребывании в лесах обязаны:

а) соблюдать требования пожарной безопасности в лесах, установленные пунктами 8 – 12 Правил;

б) при обнаружении лесных пожаров немедленно уведомлять о них органы государственной власти или органы местного самоуправления, указанные в пункте 4 Правил;

в) принимать при обнаружении лесного пожара меры по его тушению своими силами до прибытия сил пожаротушения;

г) оказывать содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления, указанным в пункте 4 Правил, при тушении лесных пожаров.

Пребывание граждан в лесах может быть ограничено в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах в порядке, установленном Министерством природных ресурсов и экологии РФ.

**Требования к охране лесов от загрязнения радиоактивными веществами**

В целях охраны лесов от загрязнения радиоактивными веществами осуществляется радиационное обследование лесов, и устанавливаются зоны их радиоактивного загрязнения (часть 1 статьи 58 ЛК РФ).

Особенности охраны лесов, разработки и осуществления профилактических и реабилитационных мероприятий в зонах радиоактивного загрязнения лесов устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (часть 2 статьи 58 ЛК РФ).

Особенности охраны лесов, разработки и осуществления профилактических и реабилитационных мероприятий в зонах радиоактивного загрязнения лесов (далее Особенности), утверждены приказом МПР РФ от 08.06.2017 № 283 «Об утверждении Особенностей охраны лесов, разработки и осуществления профилактических и реабилитационных мероприятий в зонах радиоактивного загрязнения лесов».

Охрана лесных насаждений является одной из самых важных задач, стоящих перед местными органами власти и населением, проживающим в районе расположения городских лесов.

К полномочиям органов местного самоуправления в области тушения лесных пожаров относятся:

- организация осуществления мер пожарной безопасности в лесах в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах насе-ленных пунктов.

К полномочиям органов местного самоуправления городских округов по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа относятся:

- создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

- создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;

- оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

- организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;

- принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

- включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территорий поселений и городских округов;

- оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

- установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.02.2003 № 146-р, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления рекомендовано:

- обеспечивать координацию действий организаций при проведении мероприятий по борьбе с лесными пожарами и привлечение для тушения лесных пожаров населения, работников сторонних организаций, а также противопожарной техники и транспортных средств этих организаций;

- осуществлять контроль за подготовкой организаций к пожароопасному сезону, а также за соблюдением противопожарных правил при проведении от-жига травы и стерни на территориях, прилегающих к землям лесного фонда;

- принимать меры по совершенствованию системы охраны лесов от пожаров на землях поселений.

Пожарная опасность в лесах определяется типом леса, породным составом, возрастом, состоянием насаждений, влажностью почвы, а также характером хозяйственного воздействия. Класс пожарной опасности каждого таксационного выдела определен по классификации природной пожарной опасности лесов, утвержденной приказом Рослесхоза от 05.07.2011 № 287 «Об утверждении классификации природной пожарной опасности лесов и классификации пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды», в основу которой положена шкала, разработанная академиком И.С. Мелеховым.

Приказом Рослесхоза от 05.07.2011 № 287 утверждены:

- классификация природной пожарной опасности лесов (таблица 37);

- классификация пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды (таблица 38).

Классификация построена по почвенно-типологическому принципу с учетом особенностей породного состава, влажности почвы, возраста и состояния насаждений, типов вырубок и безлесных пространств.

Таблица 37 - Классификация природной пожарной опасности лесов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс природной пожарной опасности лесов | Объект загорания (характерные типы леса, вырубок, лесных насаждений и безлесных пространств) | Наиболее вероятные виды пожаров, условия и продолжительность периода их возможного возникновения и распространения |
| 1 | 2 | 3 |
| I  (природная пожарная опасность - очень высокая) | Хвойные молодняки.  Места сплошных рубок:  лишайниковые, вересковые, вейниковые и другие типы вырубок по суходолам (особенно захламленные). Сосняки лишайниковые и вересковые. Расстроенные, отмирающие и сильно поврежденные древостои (сухостой, участки бурелома и ветровала, недорубы), места сплошных рубок с оставлением отдельных деревьев, выборочных рубок высокой и очень высокой интенсивности, захламленные гари | В течение всего пожароопасного сезона возможны низовые пожары, а на участках с наличием древостоя - верховые. На вейниковых и других травяных типах вырубок по суходолу особенно значительна пожарная опасность весной, а в некоторых районах и осенью |
| II  (природная пожарная опасность - высокая) | Сосняки-брусничники, особенно с наличием соснового подроста или подлеска из можжевельника выше средней густоты. Лиственничники кедрово-стланиковые | Низовые пожары возможны в течение всего пожароопасного сезона; верховые - в периоды пожарных максимумов (периоды, в течение которых число лесных пожаров или площадь, охваченная огнем, превышает средние многолетние значения для данного района) |
| III  (природная пожарная опасность - средняя) | Сосняки-кисличники и черничники, лиственничники-брусничники, кедровники всех типов, кроме приручейных и сфагновых, ельники-брусничники и кисличники | Низовые и верховые пожары возможны в период летнего пожарного максимума, а в кедровниках, кроме того, в периоды весеннего и особенно осеннего максимумов |
| IV  (природная пожарная опасность - слабая) | Места сплошных рубок таволговых и долгомошниковых типов (особенно захламленные).  Сосняки, лиственничники и лесные насаждения лиственных древесных пород в условиях травяных типов леса.  Сосняки и ельники сложные, липняковые, | Возникновение пожаров (в первую очередь низовых) возможно в травяных типах леса и на таволговых вырубках в периоды весеннего и осеннего пожарных максимумов; в остальных типах леса и на |
|  | лещиновые, дубняковые, ельники-черничники, сосняки сфагновые и долгомошники, кедровники приручейные и сфагновые, березняки брусничники, кисличники, черничники и сфагновые, осинники кисличники и черничники, мари | долгомошниковых вырубках - в периоды летнего максимума |
| V  (природная пожарная опасность - отсутствует) | Ельники, березняки и осинники долгомошники, ельники сфагновые и приручейные. Ольшаники всех типов | Возникновение пожара возможно только при особо неблагоприятных условиях (длительная засуха) |

***Примечание:*** *Пожарная опасность устанавливается на класс выше:*

*- для хвойных лесных насаждений, строение которых или другие особенности способствуют переходу низового пожара в верховой (густой высокий подрост хвойных древесных пород, вертикальная сомкнутость полога крон деревьев и кустарников, значительная захламленность и т.п.);*

*- для небольших лесных участков на суходолах, окруженных лесными насаждениями повышенной природной пожарной опасности;*

*- для лесных участков, примыкающих к автомобильным дорогам общего пользования и к железным дорогам.*

*Кедровники с наличием густого подроста или разновозрастные с вертикальной сомкнутостью полога относятся ко* II классу пожарной *опасности*.

Таблица 38 - Классификация пожарной опасности в лесах по условиям погоды

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс пожарной опасности в лесах | Величина  комплексного показателя | Степень  пожарной опасности |
| I | 0...300 | Отсутствует |
| II | 301...1000 | Малая |
| III | 1001...4000 | Средняя |
| IV | 4001...10000 | Высокая |
| V | Более 10000 | Чрезвычайная |

***Примечание:***

*Классификация пожарной опасности в лесах по условиям погоды определяет степень вероятности (возможности) возникновения и распространения лесных пожаров на соответствующей территории в зависимости от метеорологических условий, влияющих на пожарную опасность лесов. Для целей классификации (оценки) применяется комплексный показатель, характеризующий метеорологические (погодные) условия.*

*В зависимости от величины комплексного показателя устанавливается класс пожарной опасности в лесах по условиям погоды.*

*Комплексный показатель определяется ежедневно по состоянию на 12 -14 часов.*

*Формула расчета класса природной пожарной опасности в лесах по условиям погоды определяется как сумма произведения температуры воздуха* (t°) *на разность температур воздуха и точки росы* () *за* n *дней без дождя (считая день выпадения более 3 мм осадков первым* (1) *днем бездождевого периода):*



Разграничение территории городских лесов по способам обнаружения и тушения лесных пожаров представлено в таблице 39.

Таблица 39 - Распределение территории городских лесов по способам обнаружения и тушения лесных пожаров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование | Способы обнаружения лесных пожаров | | Способы тушения лесных пожаров | |
| авиационный | наземный | авиационный | наземный |
| площадь, га | площадь, га | площадь, га | площадь, га |
| 1. | Городские леса Сыктывдинского муниципального лесничества | - | 17,1 | - | 17,1 |

Территория городских лесов полностью отнесена к зоне наземной охраны лесов от пожаров.

В таблице 40 представлено распределение площади городских лесов по классам пожарной опасности.

Таблица 40- распределение площади городских лесов по классам пожарной опасности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование лесопарка | Классы пожарной опасности | | | | | | Средний класс |
| I | II | III | IV | V | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Сыктывдинское муниципальное лесничество | - | 0,5 | 1,7 | 12,0 | 1,6 | 15,8 | 3,9 |
| Всего | - | 0,5 | 1,7 | 12,0 | 1,6 | 15,8 | 3,9 |
| % | - | 3,2 | 10,8 | 75,9 | 10,1 | 100,0 |  |

Территория Сыктывдинского муниципального лесничества, в целом, характеризуется слабым классом пожарной опасности (средний класс – 3,9).

В соответствии с Лесным кодексом РФ (статьи 53, 53.1,53.2, 53.3, 53.4), Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 № 417 (с изменениями), постановлением Правительства РФ от 16.04.2011 г. № 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов», в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах осуществляются:

- предупреждение лесных пожаров;

- мониторинг пожарной опасности в лесах и лесных пожаров;

- разработка и утверждение планов тушения лесных пожаров;

- иные меры пожарной безопасности в лесах.

Предупреждение лесных пожаров включает в себя: противопожарное обустройство лесов и обеспечение средствами предупреждения и тушения лесных пожаров.

**Меры противопожарного обустройства лесов**

**Строительство, реконструкция и эксплуатация лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров**

Лесные дороги, предназначенные для охраны лесов от пожаров, относятся к дорогам лесохозяйственного назначения 3 типа, ширина земляного полотна которых равна 4,5 м, ширина обочин - по 0,5 м. Устраивают их в дополнение к имеющейся сети лесных дорог, чтобы обеспечить проезд автотранспорта к участкам, опасным в пожарном отношении, и к водоемам. К ним также можно отнести грунтовые естественные проезды, проезжие квартальные просеки и различные трассы. Необходимо поддерживать в проезжем состоянии имеющуюся в городских лесах сеть лесных дорог.

В городских лесах Сыктывдинского муниципального лесничества на предстоящие 10 лет строительство, реконструкция лесных дорог лесохозяйственным регламентом не проектируется.

**Прокладка просек, противопожарных разрывов, устройство противопожарных минерализованных полос**

Создание системы противопожарных барьеров должно иметь целью разделения пожароопасных хвойных лесных массивов на изолированные друг от друга блоки разной величины.

Крупные пожароопасные массивы хвойных древостоев должны разделяться на блоки площадью, в зависимости от степени пожарной опасности и интенсивности лесного хозяйства, от 2 до 12 тыс. га.

Крупные участки хвойных молодняков естественного и искусственного происхождения в защитных категориях лесов рекомендуется разделять на блоки площадью 25 га.

В качестве противопожарных барьеров, ограничивающих указанных блоки, в первую очередь должны быть использованы имеющиеся в городских лесах естественные барьеры (большие озера, реки, участки леса с преобладанием лиственных пород), а также искусственные разрывы в виде трасс железных и автомобильных дорог, ЛЭП, трубопроводов и т.п.

Система противопожарных барьеров в лесах снижает степень пожарной опасности в лесах. К противопожарным барьерам, специально создаваемым в городских лесах, относятся:

- минерализованные полосы;

- противопожарные разрывы;

- противопожарные заслоны;

- противопожарные опушки.

Противопожарные минерализованные полосыимеют основное назначение – задерживать распространение низового пожара или служить опорной линией при пуске отжига и встречного огня.

Противопожарные минерализованные полосы устраиваются:

- вокруг мест, где разрешено разведение костров;

- вокруг мест отдыха и курения;

- вокруг мест хранения горючих и смазочных материалов при проведении работ в лесу;

- вокруг хвойных лесосек и внутри их в условиях равнинных лесов на сухих почвах, если на лесосеках на пожароопасный сезон оставлена заготовленная древесина или порубочные остатки;

- вокруг мест складирования заготовленной древесины;

- вдоль дорог по границе с полосой отвода;

- вокруг хвойных молодняков и лесных культур;

- по границе с сельскохозяйственными угодьями.

Ширина минерализованной полосы зависит от высоты пламени низового пожара и возможной максимальной скорости ветра под пологом. Защитная эффективность минерализованных полос повышается с увеличением ее ширины. Минимальная ширина минерализованной полосы- 1,4 метра (один проход плуга ПКЛ-70).

Рекомендуется создавать полосы шириной не менее 2,0-2,5 м. Наиболее подходящим для выполнения данной работы является плуг лесопожарный комбинированный ПЛК-2,0, создающий минерализованную полосу шириной 2,3 м.

Необходимо проводить систематические уходы за минерализованными полосами, их подновление и восстановление.

Нормативы размещения минерализованных полос в хвойных древостоях приведены в таблице 41.

Таблица 41 - Нормативы размещения минерализованных полос в хвойных древостоях

| Типы леса | Расстояние между минерализованными полосами, м | Площадь участков ограниченных минерализованными полосами, га | Ширина полос, м |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Молодняки – приспевающие древостои*** | | | |
| Лишайниковые, кустарниково-лишайниковые, лишайниково-брусничные, вейниковые | 450 | 20 | 1,0 - 1,5 |
| Брусничные, ягодниковые, мшистые, мшисто-ягодниковые | 550 | 30 | 1,5 - 2,5 |
| Разнотравные, зеленомошные,  кустарниково-разнотравные | 550 | 30 | 1,5 - 2,5 |
| ***Молодняки – приспевающие древостои*** | | | |
| Широкотравные, папоротниковые,  костяничные | 650 | 40 | 1,5 - 2,5 |
| Приручьевый, пойменные, багульниковые, разнотравно-пойменные | 1000 | 100 | - |
| ***Спелые и перестойные древостои*** | | | |
| Все остальные | 2000 - 4000 | 400 - 1000 | 2,5 - 4,0 |

Потребность в создании минерализованных полос вокруг садовых товариществ, вдоль дорог, вокруг поселков, культур и хвойных молодняков, а также их подновлении путем очистки от лесного мусора указана в таблице мероприятий по противопожарному устройству.

Противопожарные разрывы шириной 10-20 и даже 50 метров не остановят верховой пожар. Просеки и противопожарные разрывы, разрубленные вдоль лесных дорог, или дороги вместе с просеками и разрывами, дают возможность доставлять силы и средства пожаротушения, также могут быть использованы в качестве опорного рубежа для тушения пожаров.

В городских лесах разрубка новых пожарных разрывов в ближайшем десятилетии не предусматривается.

Противопожарный заслонв лесу предназначен для остановки верхового пожара. Противопожарный заслон состоит из противопожарных разрывов и полос леса по обеим сторонам от него, очищенных от наземных горючих материалов и расчлененных сетью минерализованных полос. Ширина противопожарных заслонов:

- 120-150 м - для заслонов из лиственных пород;

- 260-320 м - для заслонов из хвойных пород.

Вокруг расположенных вблизи хвойных лесов поселков должны быть созданы в порядке промежуточных рубок ухода за лесом или искусственным путем пожароустойчивые опушки шириной до 150 метров из древостоев лиственных или с преобладанием лиственных пород. По границам таких опушек с внешней и внутренней стороны должны быть проложены минерализованные полосы шириной не менее 2,5 метров.

Создание противопожарных заслонов вдоль кромки леса по смежеству с населенными пунктами в ближайшее время не планируется.

Полнота насаждений в противопожарных заслонах не должна быть более 0,5.

Пожароустойчивые опушки окружают более пожароопасные массивы хвойных лесов, а также полосы, расположенные вокруг лесных поселков.

Пожароустойчивые опушки из лиственных пород или с преобладанием лиственных пород могут создаваться рубками ухода за лесом, посадкой лесных культур или реконструкцией насаждений. Ширина этих опушек (полос) должна быть не менее 50-60 м с каждой стороны разрыва, а общая ширина барьера в пределах от 120 до 150 метров.

В хвойных насаждениях выше 2 класса возраста можно устроить противопожарные заслоны. Для этого в полосе шириной 250-300 м у всех деревьев обрубают сухие ветви на высоту до 1,5-2 м, удаляют весь пожароопасный подлесок и подрост и тщательно очищают почву от древесного хлама, через каждые 50 м прокладывают минерализованные полосы.

На ближайшую перспективу создание пожароустойчивых опушек в городских лесах не предусматривается.

**Проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов**

В городских лесах и лесах, расположенных на территориях государственных природных заповедников, запрещается профилактическое контролируемое противопожарное выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов (пункт 15.6 Правил пожарной безопасности в лесах).

**Обеспечение средствами предупреждения и тушения лесных пожаров**

- приобретение противопожарного снаряжения и инвентаря;

- содержание пожарной техники и оборудования, систем связи и оповещения;

- создание резерва пожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, а также горюче-смазочных материалов.

**Разработка и утверждение планов тушения лесных пожаров**

Правила разработки и утверждения плана тушения лесных пожаров и его формы утверждены постановлением Правительства РФ от 17.05.2011 № 377 (ред. от 09.04.2016).

План разрабатывается в отношении лесничества (лесопарка). План состоит из текстовой и графической частей.

В текстовой части плана содержится общая характеристика лесов на территории лесничества (лесопарка), информация о мерах противопожарного обустройства лесов, об организации мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров. При этом в плане устанавливаются:

а) перечень и состав лесопожарных формирований, пожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, иных средств предупреждения и тушения лесных пожаров на соответствующей территории, порядок привлечения и использования таких средств в соответствии с уровнем пожарной опасности в лесах;

б) перечень сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, которые могут быть привлечены в установленном порядке к тушению лесных пожаров, и порядок привлечения таких сил и средств в соответствии с уровнем пожарной опасности в лесах;

в) мероприятия по координации работ, связанных с тушением лесных пожаров;

г) меры по созданию резерва пожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, транспортных средств и горюче-смазочных материалов;

д) иные мероприятия, определяемые органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, указанными в пункте 2 Правил, с учетом правил пожарной безопасности в лесах.

Графическая часть плана состоит из карт-схем противопожарного обустройства лесов, маршрутов наземного патрулирования лесов и авиационного патрулирования лесов.

Указанные карты-схемы составляются на основании планово-картографических материалов лесоустройства, лесохозяйственных регламентов, материалов землеустройства, инвентаризации земель.

На таких картах-схемах отображаются границы муниципальных образований, лесничеств (лесопарков), участковых лесничеств, лесных кварталов, а также местоположение линейных объектов и населенных пунктов.

На картах-схемах противопожарного обустройства лесов кроме указанной информации отмечается месторасположение имеющихся и планируемых объектов противопожарного обустройства, предусмотренных частью 2 статьи 53.1 ЛК РФ, а также объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры.

План утверждается на один календарный год не позднее 1 февраля соответствующего года.

**Тушение лесных пожаров**

Организация работ по тушению лесных пожаров осуществляется в соответствии с Правилами тушения лесных пожаров, утвержденными приказом Минприроды России от 08.07.2014 № 313.

Работы по тушению лесных пожаров выполняются государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов РФ, органам местного самоуправления, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 81-84 ЛК РФ, иными организациями в соответствии с частями 2, 4 статьи 19 ЛК РФ (пункт 3 Правил тушения лесных пожаров).

Организация руководства работами по тушению лесных пожаров на территории лесничества или лесопарка осуществляется в соответствии с планом тушения лесного пожара и сводным планом тушения лесных пожаров на территории субъекта РФ (пункт 8 Правил тушения лесных пожаров).

Руководитель тушения лесного пожара:

а) осуществляет общее руководство имеющимися силами и средствами пожаротушения с целью ликвидации лесного пожара;

б) отвечает за выполнение поставленных задач, разработку тактики и стратегии тушения лесного пожара, безопасность работников, участвующих в тушении пожара;

в) устанавливает границы территории, на которой осуществляются действия по тушению лесного пожара, порядок и особенности указанных действий, а также принимает решения о спасении людей и имущества при лесном пожаре;

г) взаимодействует с Оперативным штабом;

д) при необходимости назначает своего заместителя из числа наиболее опытных работников, участвующих в тушении лесного пожара;

е) не оставляет место лесного пожара до тех пор, пока пожар не будет ликвидирован или локализован.

**Иные меры пожарной безопасности в лесах**

Иные меры противопожарного обустройства лесов определены постановлением Правительства РФ от 16.04.2011 № 281 «О мерах противопожарного обустройства лесов», согласно которому к мерам противопожарного обустройства лесов помимо мер, указанных в части 2 статьи 53.1 ЛК РФ, относятся:

- прочистка просек, прочистка противопожарных минерализованных полос и их обновление;

- эксплуатация пожарных водоемов и подъездов к источникам водоснабжения;

- благоустройство зон отдыха граждан, пребывающих в лесах в соответствии со статьей 11 ЛК РФ;

- установка и эксплуатация шлагбаумов, устройство преград, обеспечивающих ограничение пребывания граждан в лесах в целях обеспечения пожарной безопасности;

- создание и содержание противопожарных заслонов и устройство лиственных опушек;

- установка и размещение стендов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах.

**Мониторинг пожарной опасности в лесах включает:**

- наблюдение и контроль за пожарной опасностью в лесах;

- организацию системы обнаружения лесных пожаров и наблюдения за их динамикой с использованием наземных, авиационных или космических средств, в зависимости от зоны охраны и целевого назначения лесов;

- своевременное оповещение населения и противопожарных служб о пожарной опасности в лесах и лесных пожарах;

- иное.

Объемы мероприятий по противопожарному обустройству городских лесов, в соответствии с приказом Рослесхоза от 27.04.2012 г. №174, приводятся в таблице 42.

Таблица 42 – Виды и объем мероприятий по противопожарному устройству лесопарка на 2020-2030 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Меры противопожарного обустройства лесов | Ед. изм. | Нормативы для защитных лесов (на 1000 га общей площади лесов) | Проектируемый объем мероприятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Установка и размещение стендов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах, в виде: |  |  |  |
|  | - стендов | шт. | не менее одного на лесничество (участковое лесничество), лесопарк | 1 |
|  | - плакатов | шт. | 0,1 | - |
|  | - объявлений (аншлагов) и других знаков и указателей | шт. | 0,12 | - |
| 2 | Установка и эксплуатация шлагбаумов, устройство преград, обеспечивающих ограничение пребывания граждан в лесах в целях обеспечения пожарной безопасности | шт. | 0,05 | - |
| 3 | Лесные дороги, предназначенные для охраны лесов от пожаров: |  |  |  |
|  | - строительство | км | 0,01 | - |
|  | - реконструкция | км | 0,05 | - |
|  | - эксплуатация | км | суммарная протяженность созданных, реконструируемых и эксплуатируемых лесных дорог | - |
| 4 | Прокладка противопожарных разрывов | км | не планируется | - |
|  | Прокладка просек | км | 0,2 | - |
|  | Устройство противопожарных минерализованных полос | км | 0,21 | 0,004 |
| 5 | Прочистка и обновление: |  |  |  |
|  | - просек | км | 0,4 | - |
|  | - противопожарных минерализованных полос | км | 0,42 | 0,007 |
| 6 | Строительство, реконструкция и эксплуатация: |  |  |  |
|  | - пожарных наблюдательных пунктов (вышек, матч, павильонов, и других наблюдательных пунктов) | шт. | 0,1 | - |
|  | - пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря | шт. | по одному на добровольную пожарную дружину | - |
| 7 | Устройство пожарных водоемов | 1 КППО | 0,3 | - |
|  |  | 2КППО | 0,02 | - |
|  |  | 3-5 КППО | не планируется | - |
|  | Устройство подъездов к источникам противопожарного водоснабжения | шт. | 0,32 | - |
| 8 | Эксплуатация пожарных водоемов и подъездов к источникам водоснабжения | шт. | по количеству имеющихся |  |
| 9 | Снижение природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений и проведения санитарно-оздоровительных мероприятий | га | в соответствии с лесными планами субъектов Российской Федерации, лесохозяйственными регламентами лесничеств, лесопарков и планами тушения лесных пожаров на территории лесничеств, лесопарков | - |
| 10 | Проведение профилактического контролируемого противопожарного выжигания хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов | га | 0,10 | - |
| 11 | Проведение работ по гидромелиорации: |  |  | - |
|  | - строительство лесоосушительных систем на осушенных землях | га | не планируется | - |
|  | - строительство дорог на осушенных лесных землях | га | не планируется | - |
| 12 | Создание и содержание противопожарных заслонов: |  |  |  |
|  | - шириной 120 – 130 м | км | 0,01 | - |
|  | - шириной 30 – 50 м | км | 0,015 | - |
|  | - устройство лиственных опушек шириной 150 – 300 м | км | 0,01 | - |

В целях предупреждения лесных пожаров в городских лесах в первую очередь рекомендуется усилить разъяснительную работу среди населения по соблюдению установленных Правил пожарной безопасности в лесах путем проведения в общественных местах бесед, лекций.

В целях обеспечения контроля за соблюдением правил пожарной безопасности в лесу отдыхающими или работающими в лесу организациями, а также в целях своевременного обнаружения и ликвидации возникших очагов пожара предусматривается организация наземного патрулирования в пожароопасный период. Маршруты патрулирования и их количество разрабатываются ответственными лицами при органах местного самоуправления.

**Требования к защите лесов от вредных организмов (нормативы и параметры санитарно-оздоровительных мероприятий)**

В соответствии с Лесным кодексом РФ, леса подлежат защите от вредных организмов. Защита лесов осуществляется в соответствии с Лесным кодексом РФ, Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений» и Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607.

В соответствии со статьёй 60.2 ЛК РФ защита лесов включает в себя выполнение мер санитарной безопасности в лесах и ликвидацию очагов вредных организмов.

Меры санитарной безопасности в лесах включают в себя:

- лесозащитное районирование;

- государственный лесопатологический мониторинг (далее – ГЛПМ);

- проведение лесопатологических обследований (далее – ЛПО);

- предупреждение распространения вредных организмов (далее – ПРВО), иные меры санитарной безопасности в лесах.

**Лесозащитное районирование**

Лесозащитное районирование осуществляется в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах и заключается в определении зон слабой, средней и сильной лесопатологической угрозы.

Критерием для определения зон лесопатологической угрозы служит степень повреждения лесов вредными организмами с учетом целевого назначения лесов, их экологической и хозяйственной ценности.

Для каждой зоны лесопатологической угрозы органами государственной власти и органами местного самоуправления, указанными в подпункте «б» пункта 3 Правил санитарной безопасности в лесах (утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607), определяются требования, учитываемые при проведении лесопатологического мониторинга и осуществлении лесозащитных мероприятий, а также устанавливаются критерии для определения мероприятия по защите леса.

В соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26.12.2018 № 1067 (ред. от 30.10.2019) территория, на которой расположены городские леса Сыктывдинского муниципального лесничества, по лесозащитному районированию отнесена к зоне средней лесопатологической угрозы.

**Государственный лесопатологический мониторинг**

Осуществление государственного лесопатологического мониторинга в отношении лесов, расположенных на землях, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальных образований обеспечивается органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления соответственно.

Порядок осуществления ГЛПМ утвержден приказом Минприроды России от 05.04.2017 № 156.

Государственный лесопатологический мониторинг представляет собой систему наблюдений (с использованием наземных и (или) дистанционных методов) за санитарным и лесопатологическим состоянием лесов и за происходящими в них процессами и явлениями, а также анализа, оценки и прогноза изменения санитарного и лесопатологического состояния лесов.

Основными целями лесопатологического мониторинга являются своевременное обнаружение, оценка и прогноз изменений санитарного и лесопатологического состояния лесов для осуществления управления в области защиты лесов и обеспечения санитарной безопасности в лесах.

Источниками информации для осуществления ГЛПМ являются:

- данные дистанционного зондирования Земли;

- сведения федеральных органов исполнительной власти;

- сведения органов государственной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных в области лесных отношений, в том числе данные, полученные в результате лесопатологических обследований;

- данные государственного лесного реестра;

- сообщения граждан, юридических лиц и средств массовой информации;

- иные источники информации о состоянии лесов и их количественных и качественных характеристиках.

**Лесопатологическое обследование**

Проведение ЛПО в отношении лесов, расположенных на землях, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальных образований обеспечивается органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления соответственно.

Порядок проведения ЛПО и форма акта ЛПО утверждены приказом Минприроды России от 16.0.2016 № 480.

ЛПО проводятся в лесах с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга, а также иной информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов.

В соответствии с Правилами санитарной безопасности в лесах граждане и юридические лица, осуществляющие использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов (далее - граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица), в случае обнаружения признаков появления вредителей, болезней, неблагополучного состояния, значительного или массового повреждения или поражения обязаны в пятидневный срок с даты обнаружения проинформировать об этом уполномоченные органы. Проверка данной информации проводится уполномоченными органами в 30-дневный срок с момента ее получения.

ЛПО проводятся с использованием наземных и (или) дистанционных методов, визуальными и (или) инструментальными способами, обеспечивающими необходимую точность оценки санитарного и лесопатологического состояния лесов.

ЛПО проводятся в целях получения информации о текущем санитарном (характеристика, которая определяется по количеству деревьев разных категорий состояния) и лесопатологическом (характеристика, которая определяется по количеству вредных организмов и степени повреждения ими деревьев) состоянии лесных участков, а также для обоснования и назначения мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов.

ЛПО визуальным способом планируются на основе информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, полученной в результате осуществления государственного лесопатологического мониторинга, государственного мониторинга воспроизводства лесов, мониторинга пожарной опасности в лесах и лесных пожаров, а также информации, полученной от уполномоченных органов, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

ЛПО инструментальным способом планируются на лесных участках, на которых по результатам ЛПО визуальным способом или по информации, полученной из других источников, необходимо проведение санитарно-оздоровительных мероприятий (далее - СОМ).

В процессе ЛПО производятся:

определение причин повреждений (или гибели) лесных насаждений, а также выявление аварийных деревьев;

определение местоположения и границ поврежденных лесных участков;

определение текущего санитарного и лесопатологического состояния лесных участков;

назначение мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов, в том числе профилактических мероприятий по защите лесов, а также агитационных мероприятий (далее - мероприятия) в первую очередь на лесных участках, предоставленных для осуществления рекреационной деятельности, в ценных лесах.

По результатам ЛПО составляется акт лесопатологического обследования (далее - акт).

В зависимости от способа ЛПО заполняются соответствующие разделы и приложения к акту лесопатологического обследования.

Каждый заполненный раздел акта и приложения к нему подписываются исполнителями работ по проведению ЛПО.

В течение 2-х рабочих дней после подписания акт направляется в уполномоченные органы для утверждения и опубликования.

В течение 10-ти рабочих дней со дня поступления акта с приложениями уполномоченные органы рассматривают акт и при отсутствии замечаний утверждают его.

В срок не позднее 3-х рабочих дней со дня утверждения акт с приложениями размещается на официальном сайте органа государственной власти или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), за исключением актов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Объемы ЛПО определяются ежегодно, в том числе с учетом данных государственного лесопатологического мониторинга и иной информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов.

На момент проведения лесоустройства наличия очагов вредных организмов, загрязнений и иных воздействий на городские леса не зафиксировано.

Согласно материалам лесоустройства, с целью выявления, и своевременного предотвращения негативного воздействия на леса на территории городских лесов Сыктывдинского муниципального лесничества планируется проведение лесопатологического обследования, по результатам которого, при необходимости, проектируются необходимые санитарно-оздоровительные мероприятия (таблица 44).

Таблица 44 – Планируемые объемы лесопатологического обследования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование лесничества, лесопарка | Квартал, № | Выдел, № | Площадь, га | Причина повреждения | Рекомендуемое мероприятие по защите леса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Сыктывдинское муниципальное лесничество | 1 | 1 | 1,3 | - | ЛПО |
| 2 | 1 | 1,7 | - | ЛПО |
| 3 | 1 | 4,2 | - | ЛПО |
| 4 | 2,3 | 3,5 | - | ЛПО |
| 5 | 1 | 0,8 | - | ЛПО |
| 6 | 1-3 | 4,1 | - | ЛПО |
| 7 | 1 | 0,2 | - | ЛПО |
| **ИТОГО** |  |  | **15,8** |  |  |

Ежегодные объёмы ЛПО в лесохозяйственном регламенте не указываются и определяются, в том числе с учётом информации о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и данных ГЛПМ.

**Предупреждение распространения вредных организмов**

Правила осуществления мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов утверждены приказом Минприроды России от 12.09.2016 № 470.

Предупреждение распространения вредных организмов включает в себя проведение:

- профилактических мероприятий по защите лесов;

- санитарно-оздоровительных мероприятий, в том числе рубок погибших (утративших жизнеспособность в результате воздействия неблагоприятных факторов) и поврежденных (имеющих видимые признаки повреждения неблагоприятными факторами) лесных насаждений, уборки неликвидной древесины (древесины, утратившей потребительские свойства из-за повреждений гнилью, стволовыми вредителями, а также в результате пожаров и других неблагоприятных воздействий), рубки аварийных деревьев;

- агитационных мероприятий.

Мероприятия по предупреждению распространения вредных организмов на лесных участках, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, осуществляются лицами, использующими леса, на основании проекта освоения лесов; на лесных участках, не предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, аренду - органами исполнительной власти и органами местного самоуправления в пределах полномочий (далее - уполномоченные органы), определенных в соответствии со статьями 81 - 84 ЛК РФ.

Мероприятия по предупреждению распространения вредных организмов осуществляются в соответствии со статьей 19 Лесного кодекса.

Документированная информация, подтверждающая осуществление мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов, в установленном порядке представляется для внесения в государственный лесной реестр.

В лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях, проведение мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов осуществляется с учетом особенностей режима особой охраны территорий.

Не допускается осуществление мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов:

- в случае, если такие мероприятия не предусмотрены соответствующим актом лесопатологического обследования;

- в случае, если уполномоченным федеральным органом исполнительной власти направлено предписание об отмене соответствующего акта лесопатологического обследования или о внесении в него изменений;

- в течение двадцати дней после размещения в соответствии с частью 3 статьи 60.6 Лесного кодекса акта лесопатологического обследования на официальном сайте уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Профилактические мероприятия**

Профилактические мероприятия направлены на повышение устойчивости лесов и предотвращение неблагоприятных воздействий на леса.

Основанием для планирования профилактических мероприятий являются результаты лесопатологических обследований. Результаты планирования профилактических мероприятий отражаются в лесохозяйственных регламентах и проектах освоения лесов.

Профилактические мероприятия подразделяются на лесохозяйственные и биотехнические.

К профилактическим лесохозяйственным мероприятиям относятся:

- использование удобрений и минеральных добавок для повышения устойчивости лесных насаждений в неблагоприятные периоды (засуха, повреждение насекомыми);

- лечение деревьев;

- применение пестицидов для предотвращения появления очагов вредных организмов.

Профилактическими биотехническими мероприятиями являются:

- улучшение условий обитания и размножения насекомоядных птиц и других насекомоядных животных;

- охрана местообитаний, выпуск, расселение и интродукция насекомых-энтомофагов;

- посев травянистых нектароносных растений.

**Агитационные мероприятия**

К агитационным мероприятиям относятся:

- беседы с населением;

- проведение открытых уроков в образовательных учреждениях;

- развешивание аншлагов и плакатов;

- размещение информационных материалов в средствах массовой информации.

**Санитарно-оздоровительные мероприятия**

Санитарно-оздоровительные мероприятия (далее – СОМ) проводятся с целью улучшения санитарного состояния лесных насаждений, уменьшения угрозы распространения вредных организмов, обеспечения лесными насаждениями своих целевых функций, а также снижения ущерба от воздействия неблагоприятных факторов (вредные организмы, воздействие огня, погодные условия, почвенно-климатические факторы и другие, биотические и абиотические факторы, наносящие ущерб устойчивости или целевой функции лесов).

К СОМ относятся рубка погибших и поврежденных лесных насаждений, уборка неликвидной древесины, а также аварийных деревьев.

Сведения о видах и объемах СОМ, планируемых к проведению лицами, использующими леса на основании договора аренды, права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, отражаются в лесной декларации.

Планирование объемов СОМ на лесных участках, не переданных в пользование, отражается в лесохозяйственном регламенте лесничества (лесопарка) на основании данных государственного лесопатологического мониторинга и ЛПО.

Рубка погибших и поврежденных лесных насаждений проводится в форме сплошной (для погибших и поврежденных насаждений) и выборочной (для поврежденных насаждений) санитарной рубки.

Отвод лесосек под санитарные сплошные и выборочные рубки производится по результатам ЛПО, проводимого инструментальным способом в соответствии с Правилами заготовки древесины, утвержденными приказом Минприроды России от 13.09.2016 N 474.

Уменьшение периметра лесосеки (уменьшение количества столбов на углах лесосеки) при отводе в сплошную и выборочную санитарную рубку допускается в пределах, не превышающих 10% от площади погибшего или поврежденного участка леса.

На визирах лесосек, отводимых в выборочную санитарную рубку, деревья не срубаются, и визиры расчищаются за счет обрубки сучьев и веток, а также рубки кустарника.

**Порядок отбора деревьев в рубку**

При назначении в сплошную и выборочную санитарную рубку в обязательном порядке отбираются деревья 5 - 6-й категорий состояния. Ветровал, бурелом и снеголом относят к 5 - 6-й категориям состояния.

Допускается назначение в сплошную и выборочную санитарную рубку деревьев категорий состояния в следующих случаях:

- деревья хвойных пород 4-й категории состояния;

- деревья 3 - 4-й категорий состояния (сильно ослабленные и усыхающие) назначаются в рубку при повреждении корневой губкой (в сосняках), деревья осины - при повреждении осиновым трутовиком и деревья различных видов вяза - при повреждении голландской болезнью;

- в эксплуатационных лесах: деревья при наличии на стволах явных признаков гнилей (дупла, плодовые тела трутовиков, раковые раны, охватывающие более 2/3 окружности ствола); деревья ели и пихты, имеющие повреждения коры лосем и другими животными более трети окружности ствола;

- в лесных насаждениях, пройденных лесным пожаром: деревья с наличием прогара корневой шейки не менее 3/4 окружности ствола (при этом обязательно наличие пробной площади с раскопкой корневой шейки не менее чем у 100 деревьев) или высушивание луба не менее 3/4 окружности ствола (наличие пробной площади также обязательно);

- деревья хвойных пород, имеющие повреждения коры лосем и другими животными более трети окружности ствола, или поселения стволовых вредителей, занимающие более половины окружности.

После проведения выборочных санитарных рубок полнота лесных насаждений не должна быть ниже минимальных допустимых значений, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие их категориям защитности или целевому назначению (таблица 45).

Таблица 45 - минимальные значения полноты, до которых назначаются выборочные санитарные рубки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды лесопользования и  категории защитных лесов | Преобладающая порода | | | | |
| ель, пихта | кедр | сосна | лиственница | береза и прочие лиственные |
| **Защитные леса** | | | | | |
| 1.1. Леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов:  а) городские леса | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |

В лесных насаждениях с участием ели, пихты в составе 70% и более проведение выборочных рубок запрещается, за исключением случаев, когда полнота в данной категории защитности не лимитируется (приложение Правилам осуществления мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов).

Санитарная рубка считается сплошной, если вырубается весь древостой на площади 0,1 га и более. Запрещается проводить сплошную санитарную рубку на всем выделе, если куртины деревьев без признаков ослабления превышают половину площади данного выдела.

Сплошная санитарная рубка проводится в лесных насаждениях, в которых после уборки деревьев, подлежащих рубке, полнота становится ниже предельных величин, при которых обеспечивается способность древостоев выполнять функции, соответствующие категориям защитных лесов или целевому назначению. Расчет фактической полноты древостоя обеспечивается при проведении ЛПО.

Порубочные остатки после выборочных и сплошных санитарных рубок подлежат сжиганию, мульчированию или вывозу в места, предназначенные для переработки древесины.

Уборка неликвидной древесины проводится в местах образования ветровала, бурелома, снеголома, верховых пожаров и других повреждений при наличии неликвидной древесины более 90% от общего запаса погибших деревьев.

В первую очередь уборка неликвидной древесины производится в лесах, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, а также в ценных лесах. На землях другого целевого назначения и иных категорий защитных лесов уборка неликвидной древесины производится в случае, если создается угроза возникновения очагов вредных организмов или пожарной опасности в лесах.

По результатам осуществления СОМ вносятся изменения в лесной план субъекта Российской Федерации, лесохозяйственный регламент лесничества, лесопарка.

Рубка аварийных деревьев проводится в целях недопущения вреда жизни и здоровью граждан или ущерба государственному имуществу и имуществу граждан и юридических лиц.

**Мероприятия по ликвидации очагов вредных организмов**

Правила ликвидации очагов вредных организмов утверждены приказом Минприроды России от 23.06.2016 № 361.

Правила ликвидации очагов вредных организмов устанавливают порядок назначения, организации и осуществления мероприятий по защите леса от вредных организмов, а также методы оценки эффективности их проведения.

Мероприятия по ликвидации очагов вредных организмов, в том числе на лесных участках, предоставленных в аренду для заготовки древесины, осуществляются в соответствии со статьей 19 ЛК РФ органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса.

Ликвидация очагов вредных организмов в лесах включает в себя следующие меры:

- проведение обследований очагов вредных организмов;

- уничтожение или подавление численности вредных организмов, в том числе с применением химических препаратов (препаратов, в которых действующим началом являются химические вещества);

- рубка лесных насаждений в целях регулирования породного и возрастного составов лесных насаждений, зараженных вредными организмами.

В лесах, расположенных на особо охраняемых природных территориях, проведение мероприятий по ликвидации очагов вредных организмов осуществляется с учетом особенностей правового режима особой охраны территорий.

**Проведение обследований очагов вредных организмов**

Для назначения рубок лесных насаждений, зараженных вредными организмами, проводится обследование. Результаты обследования оформляются актом обследования, в котором указываются: лесничество (лесопарк), субъект Российской Федерации, фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя, дата и место проведения, площадь запланированного мероприятия, информация о фактической таксационной характеристике, причинах ее несоответствия таксационному описанию, причины повреждения насаждений, с указанием вида вредителя, его встречаемости, степени заселения, расчета процента выборки деревьев, полноты после уборки деревьев, заключения о виде и площади мероприятия с дополнительным заполнением ведомости перечета деревьев, подлежащих вырубке с приложением абриса лесного участка.

Акт обследования утверждается органом государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 Лесного кодекса, и в срок не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа государственной власти или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль за достоверностью сведений и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актами обследований, осуществляет уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в пределах полномочий, определенных в соответствии с пунктом 4 части 9 статьи 83 ЛК РФ.

**Уничтожение или подавление численности вредных организмов**

Планирование мероприятий по уничтожению или подавлению численности вредных организмов в лесах, в том числе на лесных участках, переданных в пользование, проводится в соответствии с документом, являющимся основанием для проведения указанных мероприятий (Обоснованием).

Обоснования составляются уполномоченными органами по результатам инвентаризации очагов вредных организмов, проводимой, в том числе, на основании данных государственного лесопатологического мониторинга.

В соответствии с подготовленными Обоснованиями, а также по итогам проведения контрольных обследований, уполномоченные органы принимают решение о проведении мероприятий, и включают выбранные лесные участки в план мероприятий по уничтожению или подавлению численности вредных организмов.

При проведении обследований для оценки результата эффективности проведенных мероприятий по уничтожению или подавлению численности вредных организмов определяются техническая эффективность и лесозащитный эффект (результат применения пестицида (биологических и химических препаратов), выраженный показателями снижения степени повреждения лесных насаждений или снижения интенсивности питания гусениц (личинок).

При проведении мероприятий по уничтожению или подавлению численности вредных организмов авиационным способом основным методом внесения пестицидов является опрыскивание; наземным способом - опрыскивание или аэрозольная обработка лесных участков.

В целях уничтожения или подавления численности вредных организмов могут использоваться следующие средства: пестициды; биологические фунгициды (биологически активные вещества органического происхождения, подавляющие жизнеспособность или вызывающие гибель микроорганизмов), энтомофаги (хищные и паразитические насекомые, являющиеся естественными врагами вредителей леса); вирусы; и иные (например, аэрозоли или вещества, образующие на поверхности кладок яиц воздухонепроницаемые пленки), а также следующие виды работ: развешивание феромонных ловушек; сбор и уничтожение яйцекладок, гнезд вредителей; обработка нетоксичными средствами; нанесение ловчих клеевых поясов.

Препараты для обработки насаждений уполномоченные органы выбирают из числа разрешенных к применению на территории Российской Федерации (в соответствии с Государственным каталогом пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации

**Рубка лесных насаждений в целях регулирования породного и возрастного составов лесных насаждений, зараженных вредными организмами**

Рубки лесных насаждений, зараженных вредными организмами, проводятся на основании утвержденного в установленном порядке акта обследования, согласно пунктам 8 - 9 Приказа Минприроды России от 23.06.2016 № 361.

Рубка лесных насаждений, зараженных вредными организмами, включает в себя следующие мероприятия:

- рубку и выкладку ловчих деревьев с их последующей уборкой;

- рубку лесных насаждений, являющихся очагами вредных организмов.

Выкладка ловчих деревьев направлена на частичный отлов и уничтожение стволовых вредителей. После заселения ловчих деревьев они должны быть вовремя окорены или обработаны инсектицидами и вывезены из леса в соответствии с требованиями Правил санитарной безопасности в лесах.

Рубка лесных насаждений, являющихся очагами вредных организмов, планируется в случае развития активного процесса заражения деревьев от первой до третьей категорий состояния, определенных в соответствии с Правилами санитарной безопасности в лесах, стволовыми вредителями или возбудителями сосудистых и бактериальных заболеваний.

Рубка лесных насаждений, являющихся очагами вредных организмов, проводится сплошным способом. Отвод лесосек для рубки лесных насаждений, являющихся очагами вредных организмов, осуществляется в соответствии с Правилами заготовки древесины, утвержденными приказом Рослесхоза от 13.09.2016 № 474.

На момент проведения лесоустройства наличия очагов вредных организмов, загрязнений и иных воздействий на городские леса не зафиксировано. Нормативы и параметры санитарно-оздоровительных мероприятий лесохозяйственным регламентом не определяются, таблица 46 не заполняется.

Таблица 46 - Нормативы и параметры санитарно-оздоровительных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Рубка погибших и поврежденных лесных насаждений | | | Уборка аварийных деревьев | Уборка неликвидной древесины | Итого |
| всего | в том числе | |
| сплошная | выборочная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Выявленный фонд по лесоводственным требованиям | га м3 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Срок вырубки или уборки | лет |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ежегодный допустимый объем изъятия древесины: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Площадь | га |  |  |  |  |  |  |
|  | выбираемый запас, всего | м3 |  |  |  |  |  |  |
|  | корневой | м3 |  |  |  |  |  |  |
|  | ликвидный | м3 |  |  |  |  |  |  |
|  | деловой | м3 |  |  |  |  |  |  |

Основой комплекса лесозащитных мероприятий является лесопатологическое обследование, обеспечивающее получение информации о текущем санитарном и лесопатологическом состоянии лесов, проводимое с целью планирования и обоснования мероприятий по защите лесов.

В целях своевременного предотвращения негативного воздействия на леса на территории городских лесов Сыктывинского муниципального лесничества планируется проведение лесопатологического обследования на площади 15,8 га по результатам которого, при необходимости, проектируются необходимые СОМ. Осуществление мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов, не предусмотренных соответствующим актом ЛПО, в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов, не допускается.

Параметры профилактических и других мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов приведены в таблице 47.

Таблица 47 – параметры профилактических и других мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Единицы измерения | Объем мероприятия | Срок проведения | Ежегодный объем мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Профилактические | | | | |
| * 1. Лесохозяйственные | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1.2 Биотехнические | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1. Другие мероприятия | | | | |
| Лесопатологическое обследование | га | 15,8 | в течение вегетационного периода | 15,8 |

Ввиду отсутствия очагов вредных организмов параметры по ликвидации очагов вредных организмов не определялись, таблица 48 не заполняется.

Таблица 48 – Параметры мероприятий по ликвидации очагов вредных организмов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Единицы измерения | Объем мероприятия | Срок проведения | Ежегодный объем мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**Требования к воспроизводству лесов (нормативы, параметры, сроки проведения мероприятий по лесовосстановлению лесоразведению, уходу за лесами)**

Вырубленные, погибшие и поврежденные леса подлежат воспроизводству (часть 1 статьи 61 ЛК РФ).

Воспроизводство лесов включает в себя (часть 2 статьи 61 ЛК РФ):

1. лесное семеноводство;
2. лесовосстановление;
3. уход за лесами;
4. осуществление отнесения земель, предназначенных для лесовосстановления, к землям, занятым лесными насаждениями.

Воспроизводство лесов осуществляется органами государственной власти, органами местного самоуправления в пределах их полномочий, определенных в соответствии со статьями 81 - 84 ЛК РФ, если иное не предусмотрено ЛК РФ, другими федеральными законами (часть 3 статьи 61 ЛК РФ).

Невыполнение гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, лесохозяйственного регламента и проекта освоения лесов в части воспроизводства лесов является основанием для досрочного расторжения договоров аренды лесных участков, договоров купли-продажи лесных насаждений, а также для принудительного прекращения права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками или права безвозмездного пользования лесными участками (часть 4 статьи 61 ЛК РФ).

На лесных участках, предоставленных в аренду для заготовки древесины, лесовосстановление осуществляется арендаторами этих лесных участков (часть 2 статьи 62 ЛК РФ).

Правила лесовосстановления утверждены приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 25.03.2019 № 188.

Лесовосстановление осуществляется естественным, искусственным или комбинированным способом в целях восстановления вырубленных, погибших, поврежденных лесов, а также сохранения полезных функций лесов, их биологического разнообразия.

Естественное лесовосстановление вследствие природных процессов планируется:  
- при рубке насаждений с наличием жизнеспособного подроста главных лесных древесных пород в количестве не менее полуторной нормы, предусмотренной таблицей 2 Приложений 1-40 для соответствующего лесного района по естественному лесовосстановлению путем мероприятий по сохранению подроста;

- при рубке насаждений древесных пород (дуб, ясень, вяз, липа, тополь, ольха, клен, робиния), способных к вегетативному возобновлению путем образования поросли от пней или корневых отпрысков, если невозможно семенное возобновление, а вегетативное возобновление соответствует целям ведения хозяйства.

В целях содействия естественному лесовосстановлению осуществляются следующие мероприятия:

- сохранение возобновившегося под пологом лесных насаждений жизнеспособного поколения главных лесных древесных пород лесных насаждений (подрост) (далее - главные лесные древесные породы), способного образовывать в данных природно-климатических условиях новые лесные насаждения. Древесные растения в возрасте до двух лет (самосев) в числе подроста не учитываются;

- сохранение жизнеспособного укоренившегося подроста и молодняка (экземпляров высотой более 2,5 метров) главных лесных древесных пород при проведении рубок лесных насаждений;

- уход за подростом главных лесных древесных пород на площадях, не занятых лесными насаждениями (приземление подроста, оправка подроста, окашивание подроста, изреживание подроста, внесение удобрений, обработка гербицидами);

- минерализация поверхности почвы на местах планируемых рубок спелых и перестойных насаждений, на гарях и площадях, предназначенных для лесовосстановления;

- оставление семенных деревьев, куртин и групп;  
огораживание площадей;

- подавление корнеотпрысковой способности деревьев (инъекции арборицидов или окольцовывание).

Меры по сохранению подроста лесных насаждений ценных лесных древесных пород осуществляются одновременно с проведением рубок лесных насаждений. Рубка в таких случаях проводится преимущественно в зимнее время по снежному покрову с применением технологий, позволяющих обеспечить сохранение от уничтожения и повреждения подроста и молодняка ценных лесных древесных пород в количестве, определенном при отводе лесосек. После проведения рубок проводится уход за сохраненным подростом и молодняком лесных древесных пород путем освобождения от завалов порубочными остатками, вырубки сломанных и поврежденных экземпляров.

Сохранению подлежат жизнеспособный подрост и молодняк главных лесных древесных пород в соответствующих им природно-климатических условиях.

Жизнеспособные подрост и молодняк лесных насаждений хвойных пород характеризуются следующими признаками: густая хвоя, зеленая или темно-зеленая окраска хвои, заметно выраженная мутовчатость, островершинная или конусообразная симметричная густая или средней густоты крона протяженностью до 1/3 высоты ствола в группах и до 1/2 высоты ствола - при одиночном размещении, прирост по высоте за последние 3-5 лет не утрачен, прирост вершинного побега равен (или более) приросту боковых ветвей верхней половины кроны, стволики прямые неповрежденные, гладкая или мелкочешуйчатая кора без лишайников.

Растущий на валежной древесине подрост и молодняк лесных насаждений хвойных пород можно относить по указанным признакам к жизнеспособному в том случае, если валежная древесина разложилась, а корни подроста проникли в минеральную часть почвы.

В сосняках, произрастающих на супесчаных почвах, подрост еловых лесных насаждений сохраняется при условии, если еловое насаждение не будет снижать качества и продуктивности древостоя. При восстановлении сосновых и еловых лесных насаждений подрост в необходимых случаях сохраняется на вырубке для защиты почвы и формирования устойчивых и высокопроизводительных сосново-еловых лесных насаждений.

Пораженный вредными организмами, слаборазвитый и поврежденный при рубке леса подрост по окончании лесосечных работ должен быть срублен.

Подрост всех древесных пород подразделяется:

по высоте - на три категории: мелкий - до 0,5 метра, средний - 0,6-1,5 метра и крупный - более 1,5 метра. Подлежащий сохранению молодняк учитывается вместе с крупным подростом;

по густоте - на три категории: редкий - до 2 тысяч, средней густоты - 2-8 тысяч, густой - более 8 тысяч растений на 1 гектаре;

по распределению по площади - на три категории в зависимости от встречаемости: равномерный - встречаемость свыше или равна 65%, неравномерный - встречаемость 40-65%, групповой (не менее 10 штук мелких или 5 штук средних и крупных экземпляров жизнеспособного и сомкнутого подроста). Встречаемость подроста рассчитывается как отношение количества учетных площадок с растениями к общему количеству учетных площадок, заложенных на лесосеке, вырубке.

При наличии подроста разных высот его учет следует производить с распределением на группы по категориям крупности.

Для определения количества подроста применяются коэффициенты пересчета мелкого и среднего подроста в крупный. Для мелкого подроста применяется коэффициент 0,5, среднего - 0,8, крупного - 1,0. Если подрост смешанный по составу оценка возобновления производится по главным лесным древесным породам, соответствующим природно-климатическим условиям.

Содействие естественному лесовосстановлению путем огораживания площадей проводится в случае опасности повреждения и уничтожения всходов и подроста древесных растений дикими или домашними животными.

Содействие естественному лесовосстановлению путем минерализации поверхности почвы проводится на площадях, на которых имеются источники семян главных лесных древесных пород лесных насаждений (примыкающие лесные насаждения, отдельные семенные деревья или их группы, куртины, полосы, под пологом поступающих в рубку лесных насаждений с полнотой не более 0,6).

На участках проводится минерализация не менее 25-30% поверхности почвы в годы удовлетворительного и обильного урожая семян лесных растений до начала опадения семян главных лесных древесных пород. Минерализация поверхности почвы проводится как в виде отдельного мероприятия по содействию естественному лесовосстановлению, так и в комплексе с сохранением семенников, семенных куртин и групп деревьев.

Минерализация поверхности почвы осуществляется путем обработки почвы механическими, химическими или огневыми средствами в зависимости от механического состава и влажности почвы, густоты и высоты травяного покрова, мощности лесной подстилки, количества семенных деревьев.

В лесах с режимом ограниченной хозяйственной деятельности, меры содействия естественному лесовосстановлению могут осуществляться только при условии, если они не нарушают режима охраны соответствующих территорий.

Площади, на которых произошло эффективное естественное лесовосстановление древесными породами, относятся к землям, покрытым лесной растительностью.

Учет результатов мер содействия естественному лесовосстановлению осуществляется не ранее чем через два года после проведения работ.

Лесоразведение - комплекс мер по выращиванию лесов с ценными породами на землях, ранее покрытых лесом или землях, на которых леса были уничтожены в результате промышленного освоения, заболачивания и других причин.

Лесоразведение в Республике Коми осуществляется в соответствии с «Правилами лесоразведения, состава проекта лесоразведения, порядка его разработки», утвержденными Приказом Минприроды РФ от 28.12.2018 № 700.

Лесоразведение осуществляется на землях, на которых ранее не произрастали леса.

Лесоразведение осуществляется в соответствии с лесорастительными свойствами почв, лесоводственно-биологическими особенностями древесных и кустарниковых пород и должно обеспечивать:

- защиту земель и объектов от неблагоприятных факторов;

- повышение лесистости территории и улучшение условий окружающей среды.

По результатам проведения лесоустроительных работ, земли, нуждающиеся в лесовосстановлении, а также насаждения, нуждающиеся в уходе, не связанном с заготовкой древесины на территории городских лесов не выявлены. В связи с этим, нормативы и параметры ухода за молодняками и иных мероприятий по уходу за лесами, не связанных с рубками ухода лесохозяйственным регламентом не определяются, таблицы 49-50 не заполняются.

Таблица 49 – Нормативы и параметры ухода за молодняками и иных мероприятий по уходу за лесами, не связанные с рубками ухода

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование видов ухода за лесами | Наименование лесопарка | Хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное) | Древесная порода | Площадь, га | Вырубаемый запас, куб./м | Сроки повторяемости, лет | Ежегодный размер | | |
| Площадь, га | Вырубаемый запас, куб./м | |
| общий | с 1 га |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Проведение рубок ухода за лесами, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| осветления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочистки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уход за лесами путем проведения агролесомелиоративных мероприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные мероприятия по уходу за лесами, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| реконструкция малоценных лесных насаждений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уход за плодоношением древесных пород |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| обрезка сучьев деревьев |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| удобрение лесов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уход за опушками |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уход за подлеском |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уход за лесами путем уничтожения нежелательной древесной растительности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| другие мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 50 – Нормативы и параметры мероприятий по лесовосстановлению и лесоразведению

площадь, га

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Не покрытые лесной растительностью земли | | | | Лесосеки сплошных рубок предстоящего периода | Лесоразведение | Всего |
| гари и погибшие насаждения | вырубки | прогалины и пустыри | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Земли, нуждающиеся в лесовосстановлении, всего: |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе по породам: |  |  |  |  |  |  |  |
| хвойным |  |  |  |  |  |  |  |
| твердолиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| мягколиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе по способам: |  |  |  |  |  |  |  |
| искусственное (создание лесных культур), всего |  |  |  |  |  |  |  |
| хвойным |  |  |  |  |  |  |  |
| твердолиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| мягколиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| Комбинированное, всего |  |  |  |  |  |  |  |
| из них по породам: |  |  |  |  |  |  |  |
| хвойным |  |  |  |  |  |  |  |
| твердолиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| мягколиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| Естественное заращивание, всего |  |  |  |  |  |  |  |
| из них по породам: |  |  |  |  |  |  |  |
| хвойным |  |  |  |  |  |  |  |
| твердолиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| мягколиственным |  |  |  |  |  |  |  |
| Земли, нуждающиеся в лесоразведении |  |  |  |  |  |  |  |

**Требования к лесному семеноводству**

Для выращивания посадочного материала и создания лесных культур посевом семян, используются районированные кондиционные семена лесных древесных растений, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом от 17.12.1997 № 149-ФЗ «О семеноводстве» и приказом Минприроды России от 17.09.2015 № 400 «Об утверждении Порядка использования районированных семян лесных растений основных лесных древесных пород».

Задачи лесного семеноводства: - лесосеменное районирование - создание единого генетико-селекционного комплекса (ЕГСК) и формирование федерального фонда семян лесных растений - проведение мероприятий по производству, заготовке, обработке, хранению, реализации, транспортировке и использованию семян лесных растений. При воспроизводстве лесов не допускается применение нерайонированных семян лесных растений, при отсутствии семян лесных растений, заготовленных в пределах лесного района, на территории которого производится воспроизводство лесов, используются районированные семена лесных растений из других лесосеменных районов.

Использование лесов Сыктывдинского муниципального лесничества в целях осуществления лесного семеноводства в ближайшие 10 лет не предусматривается, таблица 51 не заполняется.

Таблица 51– Нормативы и параметры существующих и проектируемых объектов лесного семеноводства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объектов лесного семеноводства | Характеристика объектов лесного семеноводства | Местоположение | Мероприятия (по годам) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**2.18 Особенности требований к использованию лесов по лесорастительным зонам и лесным районам**

На сновании приказа Минприроды России от 18.08.2014 № 367 «Об утверждении Перечня лесорастительных зон Российской Федерации и Перечня лесных районов Российской Федерации» (ред. от 19.02.2019) леса лесничества отнесены к таежной зоне Двинско-Вычегодскому таежному району.

Биогеоценотическая классификация типов леса академика В.Н. Сукачева, как наиболее полно отражающая сущность взаимосвязи различных лесообразующих факторов в условиях таежной зоны. Эта классификация построена с учетом совокупности всех видов растительности на территории, занимаемой насаждением. При этом наименование типа леса составляется из наименования преобладающей древесной породы (ведущий эндификатор) и представителя напочвенного покрова (индикатор условий местопроизрастания): сосняк лишайниковый, ельник кисличный и т.д.

На основе этой классификации Всесоюзным научно – исследовательским институтом лесоводства и механизации лесного хозяйства (ВНИИЛМ) была составлена Схема коренных и производных групп типов леса по лесным районам таежной зоны европейской части РСФСР, которая утверждена Гослесхозом СССР 02.12.1982, в которой тип леса по В.Н. Сукачеву дополнен типом вырубки по классификации академика И.С. Мелехова.

Данные (для Двинско-Вычегодского таежного района) использовались при лесоустройстве лесничества.

Выделение типов леса в пределах каждого природного района создает условия для перевода лесного хозяйства на зонально – типологическую основу. Исследования, а также обобщение многочисленных литературных источников позволили ВНИИЛМу разработать основные принципы организации и ведения хозяйства на зонально – типологической основе. С учетом целевого назначения лесов и природно–экономических особенностей лесорастительных районов ВНИИЛМом составлены системы лесохозяйственных мероприятий (1982), которые и рекомендуется использовать при проектировании и выполнении лесохозяйственных мероприятий в лесничестве.

Нормативы, параметры и сроки использования к различным видам использования лесов в соответствии с лесорастительной зоной и лесного района расположения лесничества приведены в действующих нормативных правовых актах: Правилах заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 13.09.2016 № 474, Правилах лесовосстановления, утвержденных приказом Минприроды России 25.03.2019 № 188, Правилах ухода за лесами, утвержденных приказом МПР РФ от 22.11.2017 № 626 (ред. от 27.03.2020)и др., которые использовались при составлении лесохозяйственного регламента.

Особенности требований (по нормативам, параметрам и срокам использования) к различным видам использования лесов в соответствии с лесорастительными зонами и лесными районами приведены в предыдущих разделах.

**Г Л А В А 3**

**ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ**

**3.1 Ограничения по видам целевого назначения лесов**

Ограничения использования лесов в соответствии целевым назначением и полезными функциями лесов по видам целевого назначения лесов и категориям защитных лесов устанавливаются в случаях, предусмотренных ЛК РФ и другими федеральными законами. Ограничения, связанные с видами целевого назначения лесов, установленные применительно к городским лесам, приведены в таблице 52.

Таблица 52 - Ограничения по видам целевого назначения лесов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Целевое назначение лесов | Ограничения использования лесов |
| 11. | защитные леса:  - городские леса | ***1. Использование лесов для заготовки древесины***  Запрещается:  - проведение рубок спелых и перестойных насаждений с целью заготовки древесины;  - проведение сплошных рубок лесных насаждений, за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 21 ЛК РФ и в случаях, если выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утрачивающих свои средообразующие, водоохранные, санитарно-гигиенические, оздоровительные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения защитных лесов и выполняемых ими полезных функций (часть 3 статьи 111 ЛК РФ);  - рубка деревьев, включенных в Перечень видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается (приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 № 513);  - рубка лесных насаждений, занесенных в Красную книгу РФ и (или) в красные книги субъектов РФ (раздел V пункт 34 Правил санитарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607). |
| ***2. Заготовка живицы в городских лесах ограничивается***. Проведение подсочки подсочка лесных насаждений запрещена в лесах, где в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается проведение сплошных или выборочных рубок спелых и перестойных лесных насаждений в целях заготовки древесины (часть 2 статьи 31 ЛК РФ). |
|  | ***3. Использование лесов для заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов***  Запрещается (приказ Минприроды России от 17.07.2018 №325):  - сбор подстилки (пункт 21);  - могут ограничиваться или запрещены в установленном порядке в районах, загрязненных радиоактивными веществами (пункт 9). |
|  | защитные леса:  - городские леса | ***4. Использование лесов для заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений***  Запрещается осуществлять заготовку и сбор грибов, дикорастущих растений, виды которых занесены в Красную книгу  РФ, красные книги субъектов РФ, а также грибов и дикорастущих растений, которые признаются наркотическими средствами в соответствии с ФЗ от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (часть 3статьи 11 ЛК РФ). |
| ***5. Использование лесов для ведения сельского хозяйства***  Запрещается (часть 2.3 статьи 116 ЛК РФ). |
| ***6***. ***Использование лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства***  Запрещается (часть 2.2 статьи 116 ЛК РФ). |
| ***7. Использование лесов для научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности***  Запрещается (часть 2.5 статьи 116 ЛК РФ):  - строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений;  - использование токсичных химических препаратов в лесах для охраны и защиты лесов, в том числе в научных целях |
| ***8.*** ***Использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности***  Запрещается размещение объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (часть 2.5 статьи 116 ЛК РФ). |
| ***9.*** ***Использование лесов для создания лесных плантаций и их эксплуатации***  Может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ |
| ***10. Использование лесов для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений*** Может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ и пунктом 7 приказа Рослесхоза от 05.12.2011 № 510. |
| ***10.1.*** ***Использование лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)***  Может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ и пунктом 7 приказа Рослесхоза от 19.07.2011 № 308.  Использование лесных участков, на которых встречаются виды растений, занесенные в Красную книгу РФ, красные книги субъектов РФ, для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) запрещается в соответствии со статьей 59 ЛК РФ (п. 14 приказа Рослесхоза от19.07.2011 №308). |
|  | Леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов:  - городские леса | ***11.* *Использование лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых***  Запрещается разведка и добыча полезных ископаемых (часть 2.4 статьи 116 ЛК РФ). |
| ***12.* *Использование лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов***  Запрещается строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (часть 2.5 статьи 116 ЛК РФ). |
| ***13.* *Использование лесов для строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов***  Запрещается строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (часть 2.5 статьи 116 ЛК РФ). |
| ***14.* *Использование лесов для переработки древесины и иных лесных ресурсов***  Запрещается создание лесоперерабатывающей инфраструктуры (часть 2 статьи 14 ЛК РФ) |
| ***15.*** ***Осуществление религиозной деятельности:***  На лесных участках, предоставленных для осуществления религиозной деятельности, запрещается строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (часть 2.5 статьи 116 ЛК РФ). |

*Примечание:*

***В лесах, расположенных в водоохранных зонах****, запрещаются (статья 113 ЛК РФ):*

*1) использование токсичных химических препаратов;*

*2) ведение сельского хозяйства, за исключением сенокошения и пчеловодства;*

*3) создание и эксплуатация лесных плантаций;*

*4) строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов, гидротехнических сооружений и объектов, необходимых для геологического изучения, разведки и добычи нефти и природного газа.*

***В границах водоохранных зон*** *запрещаются (часть 15 статьи 65 Водного кодекса РФ):*

*1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;*

*2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;*

*3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;*

*4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;*

*5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и водного Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;*

*6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;*

*7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;*

*8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1**Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-I «О недрах»).*

***В границах прибрежных защитных полос*** *наряду с установленными частью 15 статьи 65 Водного кодекса РФ ограничениями запрещаются (часть 17 статьи 65 Водного кодекса РФ):*

*1) распашка земель;*

*2) размещение отвалов размываемых грунтов;*

*3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.*

**3.2 Ограничения по видам особо защитных участков леса**

Кроме ограничений по использованию лесов, связанных с видами целевого назначения лесов, лесным законодательством предусмотрены ограничения, обусловленные выделением особо защитных участков лесов.

В защитных лесах возможно выделение особо защитных участков с ограниченным режимом лесопользования. Их основная цель состоит в сохранении защитных и иных экологических и социальных функций лесов.

Выделение производится исходя из хозяйственного назначения лесов, их местоположения, выполняемых функций и технико-экономического обоснования.

Правовой режим использования, охраны, защиты, воспроизводства защитных лесов, особо защитных участков лесов устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Лесоустройством особо защитные участки в городских лесах не выделялись, соответственно ограничения по видам особо защитных участков в лесохозяйственном регламенте не приводятся, таблица 53 не заполняется.

Таблица 53 – Ограничения по видам особо защитных участков леса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды особо защитных участков леса | Ограничения использования лесов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**3.3 Ограничения по видам использования лесов**

Виды использования лесов устанавливаются в соответствии с их целевым назначением, условиями места произрастания, экономической потребностью, экологическими ограничениями.

Ограничения использования лесов регламентируются статьей 27 Лесного Кодекса Российской Федерации. Использование лесов может ограничиваться только в случаях и в порядке, которые предусмотрены ЛК РФ, другими федеральными законами.

Допускается установление следующих ограничений использования лесов:

- запрет на осуществление одного или нескольких видов использования лесов, предусмотренных частью 1 статьи 25 ЛК РФ;

- запрет на проведение рубок;

- иные установленные ЛК РФ, другими федеральными законами ограничения использования лесов.

Использование лесов может быть приостановлено только в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 28 ЛК РФ).

Леса могут использоваться для одной или нескольких целей. Для условий Сыктывдинского муниципального лесничества установлены следующие виды и ограничения использования лесов:

***Заготовка древесины*** – рубка лесных насаждений с последующей трелевкой и вывозкой древесины.

В защитных лесах запрещается:

- проведение рубок спелых и перестойных насаждений с целью заготовки древесины;

- проведение сплошных рубок лесных насаждений, за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 21 ЛК РФ и в случаях, если выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утрачивающих свои средообразующие, водоохранные, санитарно-гигиенические, оздоровительные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения защитных лесов и выполняемых ими полезных функций (часть 3 статьи 111 ЛК РФ);

- рубка деревьев, включенных в Перечень видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается (приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 № 513);

- рубка лесных насаждений, занесенных в Красную книгу РФ и (или) в красные книги субъектов РФ (раздел V пункт 34 Правил санитарной безопасности в лесах, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.05.2017 № 607).

***Заготовка живицы*** – подсочка хвойных насаждений и вывоз живицы из леса, запрещена на особо защитных лесных участках, в природных резерватах и в заказниках.

Не допускается проведение подсочки:

- лесных насаждений в очагах вредных организмов до их ликвидации;

- лесных насаждений, поврежденных и ослабленных вследствие воздействия лесных пожаров, вредных организмов и других негативных факторов;

- лесных насаждений в лесах, где в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается проведение сплошных или выборочных рубок спелых и перестойных лесных насаждений в целях заготовки древесины;

***Заготовка и сбор недревесных лесных ресурсов*** – заготовка и вывоз из леса пней, бересты, коры деревьев и кустарников, хвороста, веточного корма, хвойной лапы, елей для новогодних праздников, мхов, лесной подстилки и подобных лесных ресурсов в защитных лесах допускается. Заготовка и сбор недревесных лесных ресурсов ограничиваются в соответствии со статьей 27 ЛК РФ.

Запрещается сбор подстилки в лесах, выполняющих функции защиты природных и иных объектов.

***Заготовка пищевых ресурсов и сбор лекарственных растений*** – заготовка и вывоз из леса ягод, грибов, семян, березового сока, корней, листьев, соцветий и подобных лесных ресурсов в защитных лесах разрешаются. Заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений ограничиваются в соответствии со статьей 27 ЛК РФ.

**Запрещается:**

- осуществлять заготовку и сбор грибов и дикорастущих растений, виды которых занесены в Красную книгу РФ, красные книги субъектов РФ, а также грибов и дикорастущих растений, которые признаются наркотическими средствами в соответствии с ФЗ от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (ч.3 ст.11 ЛК РФ);

- запрещается вырывать грибы с грибницей, переворачивать при сборе грибов мох и лесную подстилку, а также уничтожать старые грибы.

***Осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства*** – оказание услуг лицам, осуществляющим охоту на охотничьих угодьях в предпринимательских целях. В городских лесахведение деятельности в сфере хозяйства запрещается (ст.116 ЛК РФ)

***Ведение сельского хозяйства (выпас сельскохозяйственных животных, северное оленеводство, выращивание сельскохозяйственных культур и иной сельскохозяйственной деятельности)*** **-** в городских лесахведение сельского хозяйства запрещается (ст.116 ЛК РФ).

***Осуществление научно-исследовательской и образовательной деятельности*** - разрешается на всей территории лесничества.

***Осуществление рекреационной деятельности*** – использование лесов в целях организации отдыха, туризма, физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, подлежат сохранению природные ландшафты, объекты животного мира, растительного мира, водные объекты, разрешается на всей территории лесничества.

***Создание лесных плантаций и их эксплуатация*** – деятельность, связанная с выращиванием лесных насаждениях искусственного происхождения определенных пород (целевых пород) с заданными характеристиками. Создание лесных плантаций может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ.

***Выращивание лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений*** – может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ и пунктом 7 приказа Рослесхоза от 05.12.2011 № 510.

***Выращивание посадочного материала лесных растений (сеянцев и саженцев)*** – Может ограничиваться в соответствии со статьей 27 ЛК РФ и пунктом 7 приказа Рослесхоза от 19.07.2011 № 308.

***Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых*** – Запрещается разведка и добыча полезных ископаемых (статья 116 ЛК РФ).

***Строительство и эксплуатация водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений***, морских портов, морских терминалов, речных портов и причалов – запрещается строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений.

***Строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов*** – При использовании лесов в целях строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов исключаются случаи (приказ Рослесхоза от 10.06.2011 №223):

- повреждения лесных насаждений, растительного покрова и почв за пределами предоставленного лесного участка;

- захламления прилегающих территорий за пределами предоставленного лесного участка строительным и бытовым мусором, отходами древесины, иными видами отходов;

- загрязнения площади предоставленного лесного участка и территории за его пределами химическими и радиоактивными веществами;

- проезда транспортных средств по произвольным, не установленным маршрутам за пределами предоставленного лесного участка.

Не допускаетсяразмещение объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (ст.116 ЛК РФ).

***Переработка древесины и иных лесных ресурсов*** – деятельность, связанная с производством лесоматериалов и иной продукции такой переработки, запрещена в защитных лесах. Запрещается создание лесоперерабатывающей инфраструктуры (часть 2 статьи 14 ЛК РФ).

***Осуществление религиозной деятельности*** – допускается в защитных лесах. На лесных участках, предоставленных для осуществления религиозной деятельности, запрещается строительство и эксплуатация объектов капитального строительства, за исключением гидротехнических сооружений (часть 2.5 статьи 116 ЛК РФ).

Лесохозяйственный регламент обязателен для исполнения гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов. Невыполнение гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, лесохозяйственного регламента является основанием для досрочного расторжения договоров аренды лесного участка или договоров купли-продажи лесных насаждений, а также принудительного прекращения права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком или безвозмездного срочного пользования лесным участком.

Срок действия лесохозяйственного регламента составляет 10 лет с момента его утверждения в установленном порядке.

В лесохозяйственный регламент могут быть внесены изменения в случаях, предусмотренных пунктом 15 раздела III состава лесохозяйственного регламента городских лесов утвержденного приказом Министерство природных ресурсов и экологии от 27.02.2017 № 72:

- изменения структуры и состояния лесов, выявленных в процессе проведения лесоустройства, специальных обследований;

- изменения действующих нормативных правовых актов в области лесных отношений;

- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Ограничения по видам использования приняты в соответствии с действующим законодательством:

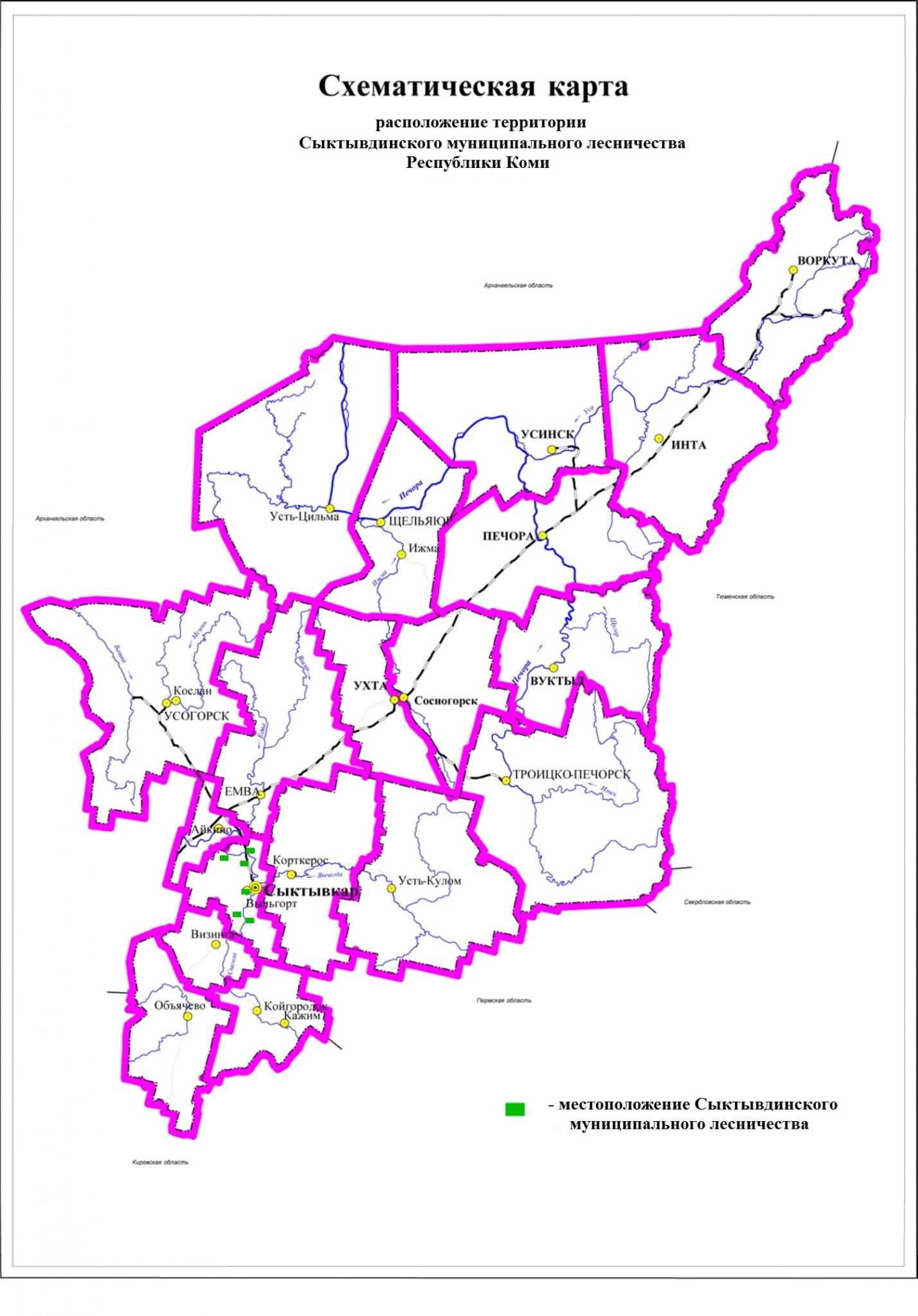
- Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

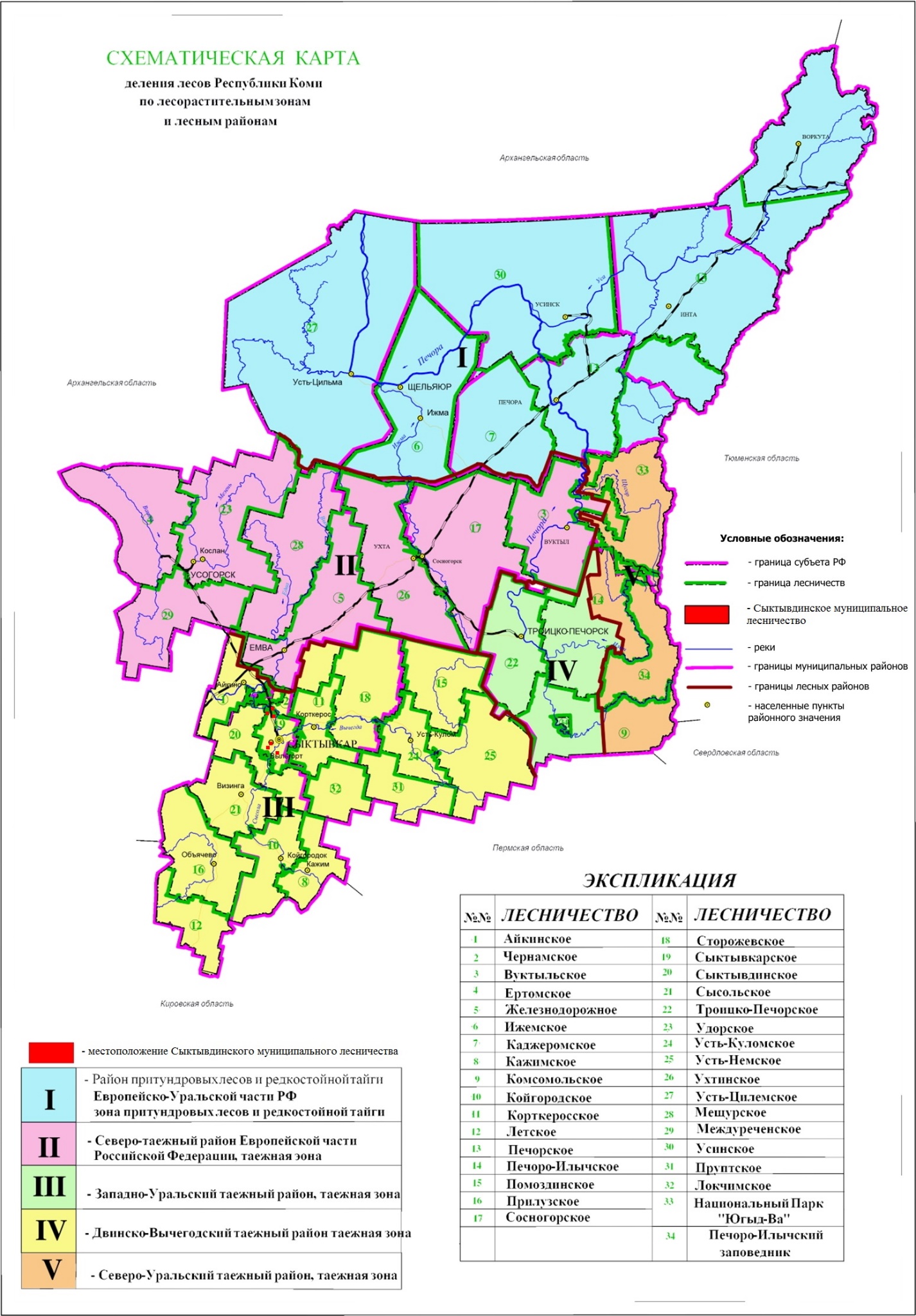
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ;

- Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ.

Кроме того, ограничения по видам использования приведены в соответствии с нормативными актами, принятыми в развитие ЛК РФ (постановления Правительства РФ, приказы Минсельхоза России, приказы Рослесхоза).









**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

**ШУÖМ**

от 24 декабря 2020 года № 12/1770

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18 ноября 2015 года №11/1898 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» |

Руководствуясь частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми, с указанием органов исполнительной власти Республики Коми, курирующих соответствующее направление деятельности, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Республики Коми», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 18 ноября 2015 года №11/1898 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» изложить в редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района Л.А. Данилова

Приложение

к Постановлению

администрации муниципального образования

муниципального района

24 декабря 2020 г. № 12/1770

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ**

**СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

I. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, относящиеся к следующим категориям.

1.2.1. Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) лицам, указанным в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=FB20B32E8BAC4230BE247E086FC84A05D477222CA64DAC69C9246D73C5BAF1A6C623F8A1EDF4B6482206896EB20FE19B05D6213DE5iA42K) Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ:

- органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

- казенным предприятиям;

- центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

2) работникам организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования (в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=830D70C518B19A9455A5A963702D87077D747E5A03619B069C68BE9209D01594C7E2D7457B26514D398F3595F64BD654E329DEC789U7rEN) Земельного кодекса Российской Федерации);

3) религиозной организации для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения (в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=38D8903531A60845384DD1FF3CD5F19B4A2A3A8A5A69289E8E6E94D80E1BCD8917DDAA10CFBE4A0557F768A371851F99EA0EF1CFBADCsBN) Земельного кодекса Российской Федерации);

4) религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения (в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=E4003CD86E6582311E4C922AA98AA35113E2F084A56CE44BA681698668E2873918670CECF4924922EE2D4409F6BC4295DF7FECB7FFu5s8N) Земельного кодекса Российской Федерации);

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FB20B32E8BAC4230BE247E086FC84A05D476222EA24DAC69C9246D73C5BAF1A6D423A0A9E9F6A31C7B5CDE63B2i04EK) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома (в соответствии с [подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=6C00A89A285908CB3CD4F8D0F884FC851E99722F494FC016B249AE6FC120C6194EE501F658FA065F887016BD13A1D2951907DE00E0g0tBN) Земельного кодекса Российской Федерации);

7) гражданину или юридическому лицу, испрашивающему земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений (в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=5823C44D446425FD9E4E11239643D014F6FC7BB122DD958131A784EDD181D10DA3662E18275589E5A8A62843490000CBC7DC9A4DA5F9u9N) Земельного кодекса Российской Федерации);

8) садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу (в соответствии с [подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1144E09C5C0A2178927450679FDD2273D3749D814F9F9BC8A9DBDF2C6559014F4C21ECAA6347BB95B1FF4EDEADD4BF7B7EF2AC545326zFuBN) ЗК РФ);

9) некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства (в соответствии с [подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=DC5688143164477E734017DE363AF0E8BC5F7A1DA4AA40FC18EDCE48519A08E99E97412C68B0CD4815B59FD700DED5895D0B893C9Bp0vFN) Земельного кодекса Российской Федерации);

10) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общинам (в соответствии с [подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=210FE0075B7011D2064F3C77751250AA96A21C6BC71F9758F13F95D437A1CEA9B7B5423282688A27D7DD20BA42881D1948E76149DEm9x8N) ЗК РФ);

11) лицу, с которым в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DEEE3B43548F6791927369A58958D4AB25607133305C7C0D7FFDE20E29896FB410D27234C6E27A92874C5F759j7y3N) от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1DEEE3B43548F6791927369A58958D4AB25607133204C7C0D7FFDE20E29896FB410D27234C6E27A92874C5F759j7y3N) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета (в соответствии с [подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1DEEE3B43548F6791927369A58958D4AB25607133407C7C0D7FFDE20E29896FB530D7F2B476632FD712E92FA58721015ADCE4514FCjFy7N) Земельного кодекса Российской Федерации);

12) некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан (в соответствии с [подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=06CC5C3549EFFFDCC387970166758E01BF7B39DBB102E33A390D1E2DE0B7F02DCC3EA24E8CACEF6FC275A316C0C09E6E61C454D64DPDzDN) Земельного кодекса Российской Федерации);

13) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд (в соответствии с [подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=25A1F6875CF1F9C3164794DFA5D292F343A90AAFAF420607CAD9F6C8472E33E6868A36447376B0D619307FBC4CC4897335AB8EC1E9351CN) Земельного кодекса Российской Федерации);

1.3. От имени заявителя в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;

- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

- на официальном сайте Органа, МФЦ;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (http://pgu.rkomi.ru/) (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций);

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ, в том числе центра телефонного обслуживания (далее - ЦТО) (телефон: 8-800-200-8212);

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Орган, МФЦ;

- при письменном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

- категории заявителей;

- адрес Органа, МФЦ для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, режим работы Органа, МФЦ;

- порядок передачи результата заявителю;

- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

- срок предоставления муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов.

В любое время с момента приема документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично, а также через личный кабинет порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками Органа, МФЦ, в том числе ЦТО, в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники Органа, МФЦ, в том числе ЦТО, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку ответ по вопросам заявителей должен быть подготовлен. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии Органа и МФЦ.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Органа, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Органа, МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение, поступившее в Орган, МФЦ, направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете «Наша жизнь», на официальных сайтах МФЦ, Органа.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Органе, МФЦ.

[Информация](#P721) о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в Органе, МФЦ содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

**Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.3. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии), уведомления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю (в случае, если предусмотрено соглашением о взаимодействии).

2.3.2. Орган - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии), принятия решения, уведомления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.4. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

2.4.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) и (или) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.4.2. Федеральная налоговая служба – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем и в части выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.4.3. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Республике Коми участвует в части предоставления документов, указанных в [подпункте 6 пункта 2.](consultantplus://offline/ref=C19C18A03ECEE39D36AB72144BD274081BF0D54D4AAB23FCD8B562E9AC06DF2752B1084F65340FA6B4D64F38D1B8B42EB93A78B9AAC942095C8B0851I1n6N)9 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=FBE9D613868ED5AB63D14C42A568CCA5C59BECD0D52A7872F265DC8DD771801C3804C4C4263875E4EC9AFA202F3211912DED75BC2D05F2F7X7Q0F) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка, в виде проекта договора безвозмездного пользования земельного участка и уведомление о предоставлении муниципальной услуги (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых с момента обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.8. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9. административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39E30D5E4AC7AD13E20B39A45CD5ED2A8A7A61996E9C693783663D5N720K) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, №31, ст. 4398);

2) Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3DDAE9A32E863C71E69440C50E88B8B1EF1692F0C590326527827D5980293291EBDFA1C1NE24K) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=217C485D598DEAD95CAE8DBD5181361DEB9F20F6785EC4A4801444A9D93D012AF7EF6C3DE1F2BE8DDC9BF3B818uCSAI) Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

4) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3DDAE9A22A863C71E69440C50E88B8B1EF1696F7C69B6F306883211FD43A3098EBDDA9DDE6AD09N820K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3DD5E8A524863C71E69440C50E88B8A3EF4E9AF5C785663C7DD57059N821K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

6) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3CD0E0A724863C71E69440C50E88B8A3EF4E9AF5C785663C7DD57059N821K) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

7) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3DD3E3A02F863C71E69440C50E88B8A3EF4E9AF5C785663C7DD57059N821K) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

8) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3CD7E0A72D863C71E69440C50E88B8A3EF4E9AF5C785663C7DD57059N821K) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

9) [Приказом](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3BD1E1A42B863C71E69440C50E88B8A3EF4E9AF5C785663C7DD57059N821K) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

10) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCD77170D427E79A338CECA62A856E29B292179A5E8EEDF1AF10C3A682CE6B3662C970539F35329BNF25K) Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного Совета Республики Коми", 1994, № 2, ст. 21);

11) [Устав](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCD77170D427E79A338CECA62F896229B192179A5E8EEDF1AF10C3A682CE6B3662C970539F35329BNF25K) муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Орган, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему административному регламенту. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=460C749BFC4FEAC4F8EEA5947CA2EAAC99E02B6EC72CE53CE33E06A312EF40AD2C4BA9A97B4E81269CB2E38C91AEB7777527D15F45a2q6M) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.9. К заявлению прилагаются следующие документы (для всех категорий заявителей):

1) доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

3) реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 8 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFABA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN) настоящего административного регламента);

4) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 1 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEACA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1. настоящего административного регламента);

5) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 2 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEAFA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

6) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 4 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEA1A72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

7) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 3 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEAEA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента, не требуется в случае строительства здания, сооружения);

8) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (1 экз., оригинал, возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в [подпунктах 4](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEA1A72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN), [10 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFADA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

9) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 4 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEA1A72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN) настоящего административного регламента) (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

10) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 5 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABEA0A72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

11) договор найма служебного жилого помещения (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 6 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFA9A72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

12) решение о создании некоммерческой организации (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 9 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFAAA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

13) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 8 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFABA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

14) государственный контракт (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 11 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFACA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

15) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 12 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFAFA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

16) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 13 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7E3797B49E0985214448047E847BD29F157B4CE59942BC7651700B3C17E92F3800A54794571F273B277A6ABFAEA72BB02FA9C4FA88F6EF7661B75A9Bn2uBN).1 настоящего административного регламента);

Предоставление документов, указанных в [подпунктах 3](#Par0) - [16](#Par20) настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.9. и 2.10. настоящего административного регламента, могут быть предоставлены заявителем следующими способами:

- лично (Орган, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган);

- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.10. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является юридическое лицо);

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит);

4) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителями, указанными в [подпунктах 3](consultantplus://offline/ref=7BC270EB49CEC5EB888E226C7F90514D758EBAFB0F0ECC36AD27921CB042D5BA75E469918276A9CAC5128C88980DE1CCA3A41CBB01A6B44A5F7E14F5V5GDO), [4](consultantplus://offline/ref=7BC270EB49CEC5EB888E226C7F90514D758EBAFB0F0ECC36AD27921CB042D5BA75E469918276A9CAC5128C88970DE1CCA3A41CBB01A6B44A5F7E14F5V5GDO), [10 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7BC270EB49CEC5EB888E226C7F90514D758EBAFB0F0ECC36AD27921CB042D5BA75E469918276A9CAC5128C899B0DE1CCA3A41CBB01A6B44A5F7E14F5V5GDO).1 настоящего административного регламента).

5) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется заявителем, указанным в [подпункте 7 пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=7BC270EB49CEC5EB888E226C7F90514D758EBAFB0F0ECC36AD27921CB042D5BA75E469918276A9CAC5128C899E0DE1CCA3A41CBB01A6B44A5F7E14F5V5GDO).1 настоящего административного регламента) (не представляется в случае, если указанный документ направлялся в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

Документы, указанные в [пункте 2.](#P237)10. настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.](consultantplus://offline/ref=63EA01F9937B95222F4812331A7CF5AC6CF38D349399E19252B1963BB5FF301C107815F8991BCD5E616B2272EB0610801B817B46E3CDFF1F0C4BD98FF9R6O)10. настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
* истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
* выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пунктах 2.](consultantplus://offline/ref=026F5DE31734FD98A034F132A13E8B550B9C7919D38744CEDC50DAA17BA868E0198BAD125C9CBF1F9482F124617019DFA8A62305854B34DD55F88AB2t9TBO)8. и 2.9. настоящего административного регламента, не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение, поступившее (в письменном виде) от заявителя, с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

2) вступившее в законную силу определение или решение суда, препятствующее предоставлению муниципальной услуги на момент принятия решения о ее предоставлении;

3) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=B6028CAFDF6EF82DAC811E2D666F0FD083ECF8F112070670D202921DD7DC7A40D415A0E59C1EABB8199D23CDB578B4FF578D942F9828w4F) Земельного кодекса РФ;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

7) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB34F5B380C09BADD19FF45C33461E80DEC99413p5j7I) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5809662244D3493AF9F209DA1B13DB37F2B38DC09BADD19FF45C33461E80DEC99413p5j7I) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB34F5B380C09BADD19FF45C33461E80DEC99413p5j7I) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB33F0B88E9F9EB8C0C7F85929581C9CC2CB96p1j1I) Земельного кодекса Российской Федерации;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB33F4B98E9F9EB8C0C7F85929581C9CC2CB96p1j1I) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB33F4BB8E9F9EB8C0C7F85929581C9CC2CB96p1j1I) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB33F7BA8E9F9EB8C0C7F85929581C9CC2CB96p1j1I) Земельного кодекса Российской Федерации;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06A8431C5808662244D3493AF9F209DA1B13DB3DF3BA8E9F9EB8C0C7F85929581C9CC2CB96p1j1I) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

17) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46FC188ACD9A7067AF9338E43E9170BC06AF411E5C09662244D3493AF9F209DA09138338F4BE9BCBCDE297CAFBp5jDI) "О государственной регистрации недвижимости";

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=A1423FD50F61727E7D74EADB83CB5EBF8FDAAB335081541F2874B86749A9AA1D8DC8FB317436641CBCF379B82F1FC5D0CD9EE3BE51ZC43F) Земельного кодекса РФ;

28) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

29) заявление не соответствует положениям [пункта 1 статьи 39.17](consultantplus://offline/ref=715EFDEF95786567F329ED801A3B983A5B0347567E1BF748C7077F13E4B6D3DAAA4B58989F8A17A23B8EB9AFD1C753B975597327BBl059F) Земельного кодекса РФ, пункта 2.8. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган, к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=715EFDEF95786567F329F38D0C57C63E5E0D1E59761CFE1C9B547944BBE6D58FEA0B5EC4DFC611F76ACAECAAD9CE19E838127C27BB171DBE021D5454l65DF)9. настоящего административного регламента;

30) отсутствует согласие залогодержателя объекта недвижимого имущества на переоформление прав на земельный участок в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60F7B85D6EFC6C306D6C0FB547A43436866560872501E9860D41790EAF7EA5D2E25C3362A004F54F30D1528F12c77EF) от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в случае, если объект недвижимого имущества обременен залогом);

31) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.15. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [пунктом 2.1](#P262)4. настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Орган возвращает заявление о предоставлении земельного участка заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления, если оно не соответствует положениям [пункта 1 статьи 39.17](consultantplus://offline/ref=C830DFF6FC00DF2D7F1529EBFE63449FD090D27008FE51C5E5E1378C4A47CB001F2FE84678875F21AD18A9E6192C28410109DAA5CAh369K) Земельного кодекса Российской Федерации, а также если Орган не уполномочен предоставлять муниципальную услугу или исполнение муниципальной услуги входит в компетенцию иных уполномоченных органов, или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.9. административного регламента. При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

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

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

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

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.2 административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.22. Здание (помещение) Органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

2.23. Требования к помещениям МФЦ определены [Правилами](consultantplus://offline/ref=B125F7B99A16CDFC16CCC97C66B879E39F3CD7E0A72D863C71E69440C50E88B8B1EF1696F7C69B67346883211FD43A3098EBDDA9DDE6AD09N820K) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.24. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Орган | % | 100 |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Орган | % | 0 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 0 |

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных**

**центрах предоставления государственных и муниципальных**

**услуг и особенности предоставления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

2.25. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Органа (www.syktyvdin.ru), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.26. Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (\*.zip); файлы текстовых документов (\*.doc, \*.docx, \*.txt, \*.rtf); файлы электронных таблиц (\*.xls, \*.xlsx); файлы графических изображений (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);

в) возможность приема от заявителей денежных средств в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

г) по заявлению заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P1185) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Орган, МФЦ о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя в Орган может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.8. и 2.9. настоящего административного регламента, в пункте 2.10. административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет их самостоятельно), в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.8., 2.9. и 2.10. административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно), в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанной соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление заявления и документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9, 2.10. административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно), в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции днем регистрации заявления является день получения письма Органом.

При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9, 2.10. административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно) настоящего административного регламента через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

При направлении документов через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление муниципальной услуги является день регистрации заявления на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

При обращении заявителя в МФЦ может осуществляться предварительное заполнение персональных данных заявителя в заявлении путем считывания информации с универсальной электронной карты.

В случае заполнения заявления специалистом МФЦ в электронном виде заявитель может заверить его электронной подписью с использованием универсальной электронной карты.

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

1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

2) проверяет полномочия заявителя;

3) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.9. настоящего административного регламента, а также документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представил данный документ самостоятельно);

4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

6) выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

1) регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в течении 2 рабочих дней со поступления документов в информационную систему;

2) проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

3) проверяет представленные документы на предмет комплектности;

4) отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, способом, который заявитель указал при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления услуги через порталы государственных и муниципальных услуг (функций): личный кабинет портала, электронная почта, контактный телефон).

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалист МФЦ регистрирует запрос в информационной системе МФЦ с присвоением запросу регистрационного номера не позднее рабочего дня МФЦ, следующего за днем получения запроса от заявителя. Специалист МФЦ проверяет полноту комплекта документов и достоверность содержащихся в представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывается:

- место, дата и время приема запроса заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего запрос;

- срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению.

Прием и регистрация заявления осуществляются в день поступления заявления специалистом Органа, МФЦ, ответственным за прием документов.

В случае поступления заявления непосредственно в Орган, специалист, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и направляет заместителю руководителя Органа, ответственного за данное направление, для выдачи поручения.

Заместитель руководителя Органа, ответственный за данное направление, выдает поручение в течение 1 календарного дня и передает документы с поручением специалисту Органа, ответственному за прием документов, для внесения сведений о поручении в программу по учету заявлений.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Орган, специалист Органа, ответственный за прием документов, документы с поручением заместителя руководителя Органа, ответственного за данное направление, в течение 1 дня передает специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие и за принятие решения.

В Органе специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, и специалист, ответственный за принятие решения, является одним и тем же лицом, и имеет наименование - специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие и за принятие решения (далее по тексту – специалист Органа).

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Орган.

В случае, если заявитель не представил самостоятельно документы, указанные в пункте 2.9 административного регламента специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 3.3. административного регламента.

3.2.1. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня с момента обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления (документов) и передача заявления (документов) специалисту Органа.

- прием и регистрация документов, представленных заявителем в Орган, МФЦ и передача зарегистрированных документов специалисту Органа, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10. административного регламента).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за прием документов, специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, записью о полученном заявлении и приложений к нему в программе по учету заявлений Органа или журнале регистрации заявлений в МФЦ.

**Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Органа и специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Специалист Органа и специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

1) оформляет межведомственные запросы;

2) подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование Органа, МФЦ, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением;

2) курьером, под расписку;

3) через СМЭВ (систему межведомственного электронного взаимодействия).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Органа и специалиста МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

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

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Органа и специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту Органа.

3.3.1. Критерием принятия решения является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней с момента получения специалистом Органа и специалистом МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление специалисту Органа для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации, включая систему межведомственного электронного взаимодействия специалистом Органа, в информационной системе.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту Органа заявления и документов, полученных путем межведомственного взаимодействия.

Специалист Органа в течение 4 календарных дней со дня сбора документов, полученных путем межведомственного взаимодействия, проводит проверку и рассмотрение комплекта документов для предоставления муниципальной услуги:

1) определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пунктах 2.](consultantplus://offline/ref=10456C5262D5D59EFBF68B010971F3F5D7823710E48BAB04876C1D603A6DB3346193E0544E4BEBE0395B1EB771DD921024EE8D70AED8ED9F0D27B95Eh1sAJ)8. и [2.](consultantplus://offline/ref=10456C5262D5D59EFBF68B010971F3F5D7823710E48BAB04876C1D603A6DB3346193E0544E4BEBE0395B1EB874DD921024EE8D70AED8ED9F0D27B95Eh1sAJ)9. настоящего административного регламента;

2) анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;

3) устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=10456C5262D5D59EFBF68B010971F3F5D7823710E48BAB04876C1D603A6DB3346193E0544E4BEBE0395B1FB07CDD921024EE8D70AED8ED9F0D27B95Eh1sAJ)14. настоящего административного регламента;

4) устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Органапо результатам проверки принимает одно из следующих решений:

1. проект уведомления и проект договора безвозмездного пользования земельного участка;
2. проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14. административного регламента.

Специалист Органа в течение 2 календарных дней осуществляет оформление проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В указанный срок специалист Органа передает данный документ специалисту Органа, ответственному за подписание проекта, для согласования его со следующими структурными подразделениями и заместителем руководителя Органа, ответственного за данное направление:

- структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта;

- структурное подразделение, ответственное за вопросы планирования территории (по согласованию);

- структурное подразделение, ответственное за вопросы жилищно-коммунального хозяйства (по согласованию);

- структурное подразделение, ответственное за правовые вопросы.

Специалист Органа, ответственный за подписание проекта, осуществляет согласование в течение 8 календарных дней. На согласование каждому согласующему лицу предусмотрен 1 календарный день.

Руководитель Органа в течение 3 календарных дней принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в следующем порядке:

1) специалист Органа, ответственный за подписание проекта, получив согласованный проект решения о предоставлении муниципальной услуги или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает документ на подписание руководителю Органа. Руководитель Органа принимает решение путем подписания проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 календарного дня;

2) специалист Органа, ответственный за подписание проекта, регистрирует подписанный руководителем Органа проект решения о предоставлении муниципальной услуги или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту Органа для оформления решения в двух экземплярах в течение 1 календарного дня;

3) специалист Органа, ответственный за подписание проекта, получив решения в необходимом количестве, передает их на подписание руководителю Органа. Руководитель Органа подписывает представленные экземпляры в течение 1 календарного дня.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Органе, специалист Органа в течение 1 календарного дня направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Органа в течение 2 рабочих дней направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.4.1. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 18 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление принятого решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ,ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления услуги, сотрудником МФЦ,ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в программе по учету заявлений.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ,ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Органе, при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги сотрудник Органа, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

В случае личного обращения заявителя выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется по почте с уведомлением.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций), то уведомление о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) направляется в личный кабинет заявителя через порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, в день поступления от Органа результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ (результат предоставления муниципальной услуги) и выбранным заявителем способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет работник МФЦ*,* ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформляет расписку заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня с момента поступления специалисту Органа, МФЦ,ответственному за выдачу результата предоставления услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, МФЦ,ответственный за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении в Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в программе по учету заявлений.

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

3.6. Техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), содержащаяся в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в случае поступления в Орган от заявителя на получение муниципальной услуги или лица, действующего на основании доверенности, оформленной надлежащим образом и (или) иного документа, подтверждающего полномочия представителя (законного представителя), заявления (запроса) о такой ошибке в произвольной форме. Заявление (запрос) направляется в Орган по почте, электронной почте или лично. Техническая ошибка в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежит исправлению в срок не более чем 30 календарных дней со дня регистрации в Органе вышеуказанного заявления (запроса). Орган обязан проверить содержащуюся в заявлении (запросе) информацию и устранить соответствующую ошибку путем внесения изменений в документ или принять решение об отклонении такого заявления (запроса) с обоснованием причин отклонения. Документ с внесенными исправлениями или решение об отклонении заявления (запроса) выдается заявителю лично или направляется посредством почтового отправления по указанному в заявлении (запросе) почтовому адресу.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя муниципального образовании, курирующим работу Органа.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица Органа несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Органом запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органом запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Орган, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых столов"). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Органом, органами исполнительной власти Республики Коми, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления Республики Коми и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Республики Коми при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Органа в досудебном порядке.

**Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=74E1F811667FACB62EDFAC9BAD13B13BEEFD1A32C4B97B8AE712BF1E9010D5D34397FA4F9C160CE589729D7AE6D2DA03CABF6B5D99F7E563T7pAJ) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=74E1F811667FACB62EDFAC9BAD13B13BEEFD1A32C4B97B8AE712BF1E9010D5D34397FA4C951604B4DC3D9C26A085C901CABF695F86TFpCJ) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=74E1F811667FACB62EDFAC9BAD13B13BEEFD1A32C4B97B8AE712BF1E9010D5D34397FA4F9C160CE589729D7AE6D2DA03CABF6B5D99F7E563T7pAJ) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган. Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, рассматривается непосредственно руководителем данного Органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа в связи с отсутствием вышестоящего руководителя рассматриваются непосредственно руководителем Органа.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа.

Органом выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций) направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Орган, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы государственной или муниципальной власти уполномоченные составлять протоколы на соответствующие административные правонарушения, в соответствии со [статьей 28.3](consultantplus://offline/ref=58D115D67CBC9F2F0F6BD0457A2674BD882E8D973049E11D7E419C5274CFA5606EB3B2D97F32111873CEE7D26A8B19F332750290E677C42431D1L) и [статьей 28.4](consultantplus://offline/ref=58D115D67CBC9F2F0F6BD0457A2674BD882E8D973049E11D7E419C5274CFA5606EB3B2D97F32121971CEE7D26A8B19F332750290E677C42431D1L) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы предварительного расследования, уполномоченные проводить проверки фактов совершенных и готовящихся преступлений и принимать решение о возбуждении или об отказе в возбуждении уголовного дела, в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=58D115D67CBC9F2F0F6BD0457A2674BD882F8A943047E11D7E419C5274CFA5606EB3B2D97F31151272CEE7D26A8B19F332750290E677C42431D1L) Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, должностного лица Органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Органом принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе отказать в удовлетворении жалобы, в том числе в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в [пункте 5.13](#P669) настоящего регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.16. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.17. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;

- на официальных сайтах Органа, МФЦ;

- на порталах государственных и муниципальных услуг (функций);

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в Орган, МФЦ;

- путем публичного информирования.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования,

и земельных участков,

государственная собственность

на которые не разграничена"

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ

ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА "СЫКТЫВДИНСКИЙ"

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Тимирязева, 38 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Тимирязева, 38 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | mfc\_syktyvdin@mfc.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8-82130-71320 |
| Телефон-автоинформатор | - |
| Официальный сайт в сети Интернет | http://vk.com/mfcsyktyvdin |
| ФИО руководителя | Руководитель МФЦ |

График

работы по приему заявителей на базе МФЦ

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | Часы работы |
| Вторник | не приемный день |
| Среда | с 9.00 до 20.00 (без обеда) |
| Четверг | с 9.00 до 20.00 (без обеда) |
| Пятница | с 9.00 до 20.00 (без обеда) |
| Суббота | с 9.00 до 20.00 (без обеда) |
| Воскресенье | с 10.00 до 14.00 (без обеда) |

Общая информация

об администрации муниципального образования

муниципального района "Сыктывдинский"

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, 62 |
| Фактический адрес месторасположения | 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, 62 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | admsd@syktyvdin.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8-8-2130-71249 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8-8-2130-71450 |
| Официальный сайт в сети Интернет (если имеется) | www.syktyvdin.ru |
| ФИО и должность руководителя органа | Руководитель администрации муниципального района |

График

работы администрации муниципального образования

муниципального района "Сыктывдинский"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Вторник | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Среда | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Четверг | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) | с 8.45 до 17.15 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Пятница | с 8.45 до 15.45 (обед с 13.00 до 14.00) | с 8.45 до 15.45 (обед с 13.00 до 14.00) |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования,

и земельных участков,

государственная собственность

на которые не разграничена"

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

*(рекомендуемая)*

*(для юридических лиц)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
| Орган, обрабатывающий запрос на предос­тавление услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные заявителя (юридического лица)** | | | | | | |
| Полное наименование юридиче­ского лица (в соответствии с уч­редительными документами) | | |  | | | |
| Организационно-правовая фор­ма юридического лица | | |  | | | |
| Фамилия, имя, отчество руково­дителя юридического лица | | |  | | | |
| ОГРН |  | | | | | |
| **Юридический адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Почтовый адрес** | | | | | | |
| Индекс |  | | Регион | |  | |
| Район |  | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | |
| Дом |  | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | | | | | | |
| **Контактные данные** | |  | | | | |
|  | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок площадью

|  |  |
| --- | --- |
|  | кв.м, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| местоположение земельного участка: | |  |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| кадастровый номер |  | | | , |
| цель использования земельного участка | |  |

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| муниципальных нужд |  | | , |
| (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) | |

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)

|  |  |
| --- | --- |
| проекта планировки |  |
| (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) | |

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

|  |  |
| --- | --- |
| участка |  |
| (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основа­нии данного решения) | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | |  | | | | | |
| Способ получения результата | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | Номер | |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | Корпус | |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | Регион | | |  | |
| Район | |  | | | Населенный пункт | | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Контактные дан­ные** |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

*для физических лиц*

*(индивидуальных предпринимателей)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № запроса |  |  |  |
| Орган, обрабатывающий запрос на предос­тавление услуги |

|  |  |
| --- | --- |
| **Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя**[[6]](#footnote-6)** | | |  | | | | |
| ОГРНИП**[[7]](#footnote-7)** | | |  | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность заявителя** | | | | | | | |
| Вид |  | | | | | | |
| Серия |  | | | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации заявителя /**  **Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя[[8]](#footnote-8)** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства заявителя /**  **Почтовый адрес индивидуального предпринимателя[[9]](#footnote-9)** | | | | | | | |
| Индекс |  | | | Регион | |  | |
| Район |  | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | | | |
| Дом |  | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | | | | | | | |
| **Контактные дан­ные** | |  | | | | | |
|  | | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок площадью

|  |  |
| --- | --- |
|  | кв.м, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| местоположение земельного участка: | |  |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| кадастровый номер |  | | | , |
| цель использования земельного участка | | |  |

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| муниципальных нужд |  | | , |
| (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) | |

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)

|  |  |
| --- | --- |
| проекта планировки |  |
| (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) | |

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

|  |  |
| --- | --- |
| участка |  |
| (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основа­нии данного решения) | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Представлены следующие документы** | | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Место получения результата предоставления услуги | | | | |  | | | | |
| Способ получения результата | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| **Данные представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Фамилия | | |  | | | | | | |
| Имя | | |  | | | | | | |
| Отчество | | |  | | | | | | |
| Дата рождения | | |  | | | | | | |
| **Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Вид | |  | | | | | | | |
| Серия | |  | | | | Номер |  | | |
| Выдан | |  | | | | | | Дата выдачи |  |
| **Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
| **Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)** | | | | | | | | | |
| Индекс | |  | | | | Регион | |  | |
| Район | |  | | | | Населенный пункт | |  | |
| Улица | |  | | | | | | | |
| Дом | |  | | | | Корпус |  | Квартира |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Контактные дан­ные** | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата |  | Подпись/ФИО |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в безвозмездное

пользование земельных участков,

находящихся в собственности

муниципального образования,

и земельных участков,

государственная собственность

на которые не разграничена"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках │

│ предоставления муниципальной услуги │

└─────────────────┬───────────────────────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│Требуется осуществление межведомственного│ да │ Подготовка и направление│

│ информационного взаимодействия ├───>│межведомственных запросов│

└─────────────────┬───────────────────────┘ └────────────┬────────────┘

\/ нет \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────┐

│ Принятие решения о предоставлении │<──────┤ Получение ответов на │

│муниципальной услуги или решения об │ │ межведомственные запросы │

│ отказе в предоставлении │ └────────────────────────────┘

│ муниципальной услуги │

└─────────────────┬──────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги │

└──────────────────┬─────────────────────────────────────┬────────────────┘

\/ нет \/ да

┌────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Решение о предоставлении │ │Решение об отказе в предоставлении│

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└──────────────────┬─────────────────┘ └─────────────────┬────────────────┘

\/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöйрайонын**

**муниципальнöйюкöнсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

от 24 декабря 2020 года № 12/1771

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации МО МР «Сыктывдинский»  от 5 ноября 2019 года № 11/1383 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Обеспечение безопасности населения и муниципального имущества» |  |

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», приказом Министерства экономики Республики Коми от 27 декабря 2017 года № 382 «Об утверждении рекомендаций по разработке, реализации и методике оценки эффективности муниципальных программ муниципальных образований в Республике Коми, постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский» от 30 марта 2018 года № 3/263 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в МО МР «Сыктывдинский», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Обеспечение безопасности населения и муниципального имущества» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (Коншин А.В.).
3. Настоящее постановление и вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю. Доронина

Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 24 декабря 2020 года № 12/1771

«Приложение к постановлению

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 5 ноября 2019 года № 11/1383

**Муниципальная программа**

**муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Обеспечение безопасности населения**

**и муниципального имущества»**

Ответственные исполнители (исполнитель):

Фишер Евгений Игоревич, заместитель начальника специального управления,

Email: [e.i.fisher@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:e.i.fisher@syktyvdin.rkomi.ru) ;

Пиминов Андрей Николаевич, начальник специального управления,

E-mail – [a.n.piminov@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:a.n.piminov@syktyvdin.rkomi.ru)

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Обеспечение безопасности населения**

**и муниципального имущества»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  муниципальной программы | Специальное управление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – спецуправление) |
| Соисполнители муниципальной программы | Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление финансов администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Отдел имущественных и арендных отношений администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление земельных отношений администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Отдел по работе с Советом и сельскими территориями» администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Администрации сельских поселений МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию). |
| Участники муниципальной программы | ОМВД России по Сыктывдинскому району (по согласованию) |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. «Первичные меры пожарной безопасности». 2. «Правопорядок». 3. «Гражданская оборона и защита населения». |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы | - |
| Цель муниципальной программы | Повышение безопасности жизнедеятельности населения на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский». |
| Задачи муниципальной программы | 1. повышение уровня защищенности населения и населенных пунктов в области пожарной безопасности; 2. создание условий для укрепления правопорядка, обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, поддержание межнационального и межконфессионального согласия, повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспчение общественной безопасности; 3. подготовка населения к ведению гражданской обороны, защите населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1. Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (да/нет); 2. Количество пожаров, (ед.); 3. Число зарегистрированных преступлений, (ед.); 4. Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да/нет); 5. Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма (ед.); 6. Зафиксированные факты проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да/нет); 7. Количество камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» (ед.) 8. Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования (%) |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Срок реализации Программы: 2020-2024 гг. |
| Объемы финансирования  муниципальной программы | «Общий объём финансирования Программы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 2 592,448 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 0 рублей.  За счёт средств бюджета Республики Коми – 0 рублей;  за счёт средств местного бюджета – 2 592,448 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования Программы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 0 рублей;  2021 год – 0 рублей;  2022 год – 0 рублей;  2023 год – 0 рублей;  2024 год – 0 рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 0 рублей;  2021 год – 0 рублей;  2022 год – 0 рублей;  2023 год – 0 рублей;  2024 год – 0 рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 1 562,448 тыс. рублей;  2021 год – 330,00 тыс. рублей;  2022 год – 350,00 тыс. рублей;  2023 год – 350,00 рублей;  2024 год – 0 рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский». |
| Ожидаемые результаты реализации  муниципальной программы | 1. Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (да); 2. Снижения количества пожаров на 2 ед. ежегодно; 3. Снижения числа зарегистрированных преступлений до 610 ед. к 2024г.; 4. Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да); 5. Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6 ед. ежегодно; 6. Отсутствие зафиксированных фактов проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да); 7. Увеличение количества камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» в среднем на 2 единицы ежегодно. 8. Увеличение доли граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования до 100%. |

**Приоритеты и цели реализуемой муниципальной политики в сфере безопасности муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский». Прогноз развития соответствующей сферы муниципального района**

Приоритеты реализуемой муниципальной политики, определяются Стратегией социально-экономического развития МО МР «Сыктывдинский» на период до 2024 года.

Главной целью программы в сфере безопасности муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» является обеспечение комплексной безопасности населения и объектов на территории муниципального района, пожарной безопасности, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, укрепления правопорядка и антитеррористической защищенности.

Достижение цели программы требует решения следующих задач:

1) повышение уровня защищенности населения и населенных пунктов в области пожарной безопасности;

2) создание условий для укрепления правопорядка, обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, поддержание межнационального и межконфессионального согласия, повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспчение общественной безопасности.

3) подготовка населения к ведению гражданской обороны, защите населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Для каждой подпрограммы определены цели и задачи, решение которых обеспечивает достижение цели программы - обеспечение комплексной безопасности населения и территорий муниципального района, пожарной безопасности, укрепление правопорядка, укрепление антитеррористической защищенности.

Деление программы на подпрограммы было осуществлено исходя из решаемых в рамках Программы задач с учетом применения механизмов обеспечения результативности и обеспечения эффективности процесса достижения цели программы.

Оценка эффективности и результативности программы проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в соответствии Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», утвержденным постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский».

Сведения

об основных мерах правового регулирования

в сфере реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид нормативно-правового акта | Основные положения нормативно-правового акта | Ответственный исполнитель и соисполнители | Ожидаемые сроки принятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Подпрограмма 1 | | | | |
| 1 | Распоряжение | приведению источников противопожарного водоснабжения, находящихся на территории муниципального  образования муниципального района  «Сыктывдинский» в нормативное состояние | Все соисполнители | принят |
| 2 | Постановление | В период со дня схода снежного покрова до установления устойчивой дождливой осенней погоды или образования снежного покрова обеспечить очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером | Все соисполнители | май 2020 года |
| 3 | Постановления | О создании ДПО, материальное и иное стимулирование деятельности ДПО | Все соисполнители | приняты |
| 4 | Постановление | в период всего пожароопасного периода проводить разъяснительную работу среди населения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, как в ходе проведения сходов (встреч) граждан по месту жительства, так и в ходе подворовых (поквартирных) обходов, рейдов по местам массового отдыха граждан и т.д. в населенных пунктах с распространением памяток и листовок о мерах пожарной безопасности в быту. | Все соисполнители | принят |
| Подпрограмма 2 | | | | |
| 1 | Распоряжение | организация построения, развития и эксплуатации аппартано- программного комплекса «Безопасный город» | Специальное управление, ОМВД России по Сыктывдинскому району, АПК «Безопасный город» | принят |
| 2 | Постановление | О создании и развитии ДНД | Главы сельских поселений | принят |
| 3 | Постановление | О наделении специального управления полномочиями по противодействию и профилактике терроризма и эксремизма | Специальное управление | принят |
| Подпрограмма 3 | | | | |
| 1 | Постановление | О подготовке и обучения населения муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | Специальное управление, главы сельских поселений, руководители организации, учреждении. | принят |
| 2 | Постановление | Установление правил использования водных объектов, для удовлетворения личных и бытовых нужд граждан. | Специальное управление, главы сельских поселений | принят |
| 3 | Постановление | Организация и ведение гражданской обороны | Специальное управление | принят |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 1 «Первичные меры пожарной безопасности»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Специальное управление |
| Соисполнители подпрограммы | Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление финансов администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Отдел имущественных и арендных отношений администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление земельных отношении администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Отдел по работе с Советом и сельскими территориями» администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Администрации сельских поселений МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию). |
| Участники подпрограммы | - |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Повышение уровня защищенности населения и населенных пунктов в области пожарной безопасности. |
| Задачи подпрограммы | 1) Обеспечение населенных пунктов достаточным количеством источников наружного противопожарного водоснабжения (далее – ИНППВ);  2) Защита населенных пунктов подверженных лесным пожарам;  3) Организация развития деятельности подразделений добровольной пожарной охраны;  4) Организация и обеспечение мероприятий по проведению противопожарной пропаганды. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | 1. Количество источников наружного противопожарного водоснабжения (ед); 2. Количество мероприятий, направленных на совершенствование системы пожарной безопасности на территории муниципального района (ед.); 3. Наличие в каждом населенном пункте ДПО (да/нет); 4. Количество пожаров (ед.). |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Срок реализации подпрограммы –2020-2024 годы. |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере:  1 380,00 тыс. рублей в том числе:  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 рублей;  за счёт средств муниципального бюджета – 1 380,00 тыс. рублей;  в том числе:  за счет средств федерального бюджета:  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  за счёт средств республиканского бюджета:  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  за счёт средств муниципального бюджета:  2020 год – 930,00 тыс. рублей;  2021 год – 150,00 тыс. рублей;  2022 год – 150,00 тыс. рублей;  2023 год – 150,00 тыс. рублей;  2024 год – 0,00 тыс. рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | 1) Увеличение количества источников наружного противопожарного водоснабжения до 448 ед. к 2024г.;  2) Реализация ежегодно не менее 10 мероприятий, направленных на совершенствование системы пожарной безопасности на территории муниципального района;  3) Создание ДПО в каждом населенным пункте (да);  4) Снижение количества пожаров на 2ед. ежегодно. |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 2 «Правопорядок»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  подпрограммы | Специальное управление |
| Соисполнители подпрограммы | Управление образования МО МР «Сыктывдинский»;  Управление культуры МО МР «Сыктывдинский»;  Управление жилищно-коммунального хозяйства;  Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями;  Администрации сельских поселений (по согласованию). |
| Участники подпрограммы | ОМВД России по Сыктывдинскому району (по согласованию) |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Создание условий для укрепления правопорядка, обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, поддержание межнационального и межконфессионального согласия, повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспчение общественной безопасности. |
| Задачи подпрограммы | 1. Совершенствование материально-технической базы аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;   2) Повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;  3) Повышение активности участия общественных объединений, граждан в оказании сдействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан;  4) Обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;  5) Поддержание межнационального и межконфессионального согласия. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | 1. Количество камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» (ед.); 2. Число зарегистрированных преступлений (ед.); 3. Количество преступлений и правонарушений, выявленных с использованием системы видеонаблюдения. (ед.); 4. Количество мероприятий, при проведении которых для обеспечения общественного порядка привлекались общественные формирования правоохранительной направленности (добровольные народные дружины) ( ед.); 5. Наличие народных дружин. (да/нет); 6. Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма (ед.); 7. Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да/нет); 8. Зафиксированные факты проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да/нет); 9. Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования (%) |
| Этапы и сроки реализации  подпрограммы | Срок реализации подпрограммы –2020-2024 годы. |
| Объемы финансирования  подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 548,448 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 рублей;  за счёт средств местного бюджета – 548,448 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 198,448 тыс. рублей;  2021 год – 110,00 тыс. рублей;  2022 год – 120,00 тыс. рублей;  2023 год – 120,00 тыс. рублей;  2024 год – 0,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации  подпрограммы | 1) Увеличение количества камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» в среднем на 2 единицы ежегодно;  2) Снижение числа зарегистрированных преступлений до 610 к 2024г.;  3) Увеличение количества преступлений и правонарушений, выявленных с использованием системы видеонаблюдения до 20 ед. в год;  4) Увеличение количества мероприятий, при проведении которых для обеспечения общественного порядка привлекались общественные формирования правоохранительной направленности (добровольные народные дружины) на 5 ед. ежегодно;  5) Наличие народных дружин в каждом сельском поселений (да);  6) Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6ед. ежегодно;  7) Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да);  8) Отсутствие зафиксированных фактов проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да);  9) Увеличение доли граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования до 100 %. |

**ПАСПОРТ**

**Подпрограммы 3 «Гражданская оборона и защита населения»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Спецуправление |
| Соисполнители подпрограммы | Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление финансов администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Отдел имущественных и арендных отношений администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление земельных отношений администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Отдел по работе с Советом и сельскими территориями» администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Администрации сельских поселений МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию). |
| Участники подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Подготовка населения к ведению гражданской обороны, защите населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. |
| Задачи подпрограммы | 1)Совершенствование обучения населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах;  2)Обеспечение безопасности людей на водных объектах;  3)Повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени. |
| Целевые индикаторы и  показатели подпрограммы | 1)Количество мероприятий, направленных на обучение населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах (ед.);  2) Число погибших на водных объектах (да/нет);  3) Количество мест массового отдыха людей у воды, оснащенных первичными средствами спасения (ед.);  4) Количество мероприятий, направленных на повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени (ед.);  5) Количество погибших/пострадавших при ЧС природного и техногенного характера (ед.);  6) Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (да/нет). |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Сроки реализации подпрограммы – 2020-2024 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 664,00 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей.  За счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 664,00 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 434,00 тыс. рублей;  2021 год – 70,00 тыс.рублей;  2022 год – 80,00 тыс.рублей;  2023 год – 80,00 тыс. рублей;  2024 год – 0,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | 1)Увеличение количества мероприятий, направленных на обучение населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах на 5 ед. ежегодно;  2)Отсутствие погибших на водных объектах (да);  3)Увеличение количества мест массового отдыха людей у воды, оснащенных первичными средствами спасения на 1ед. ежегодно;  4)Увеличение количества мероприятий, направленных на повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени до 9 ед. ежегодно;  5)Отсутствие погибших/пострадавших при ЧС природного и техногенного характера (0);  6)Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (да). |

Приложение 1

к программе МО МР «Сыктывдинский»

«Обеспечение безопасности населения

и муниципального имущества»

Таблица № 1

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы и подпрограмм**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения индикатора (показателя)** | | | | | | |
| **2018**  **факт** | **2019**  **оценка** | **2020**  **план** | **2021**  **план** | **2022**  **план** | **2023**  **план** | **2024**  **план** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **Муниципальная программа «Обеспечение безопасности населения и муниципального имущества на территорий МО МР Сыктывдинский»**  **на 2020-2024г.г.»** | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах | да/нет | да | да | да | да | да | да | да |
| 2 | Количество пожаров | ед | 54 | 70 | 80 | 72 | 68 | 64 | 60 |
| 3. | Число зарегистрированных преступлений | ед | 471 | 400 | 788 | 700 | 670 | 640 | 610 |
| 4. | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования | да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| 5. | Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | ед. | 12 | 24 | 30 | 36 | 42 | 48 | 54 |
| 6. | Зафиксированные факты проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да/нет) | да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| 7. | Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 8. | Количество камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» (ед.) | ед. | 0 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Подпрограмма 1 «Первичные меры пожарной безопасности»** | | | | | | | | | |
| ***Задача 1.*** Обеспечение населенных пунктов достаточным количеством источников наружного противопожарного водоснабжения (далее – ИНППВ) | | | | | | | | | |
| 1. | Количество ИНППВ | ед | 437 | 438 | 440 | 442 | 444 | 446 | 448 |
| ***Задача 2*.** Защита населенных пунктов подверженных лесным пожарам | | | | | | | | | |
| 1. | Количество мероприятий, направленных на совершенствование системы пожарной безопасности на территории муниципального района. | Да/нет | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **Задача 3.**  Организация развития деятельности подразделений добровольной пожарной охраны (далее – ДПО) | | | | | | | | | |
| 1. | Наличие в каждом населенном пункте ДПО | да/нет | да | да | да | да | да | да | да |
| ***Задача 4*.** Организация и обеспечение мероприятий по проведению противопожарной пропаганды. | | | | | | | | | |
| 1. | Количество пожаров | ед. | 54 | 70 | 80 | 72 | 68 | 64 | 60 |
| **Подпрограмма 2 «Правопорядок»** | | | | | | | | | |
| ***Задача 1.*** Совершенствование материально-технической базы аппаратно-программного комплекса «Безопасный город». | | | | | | | | | |
| 1. | Количество камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» | ед. | 0 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| ***Задача 2.*** Повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспечение общественной безопасности*.* | | | | | | | | | |
| 1. | Число зарегистрированных преступлений | ед. | 471 | 400 | 788 | 700 | 670 | 640 | 610 |
| 2. | Количество преступлений и правонарушений, выявленных с использованием системы видеонаблюдения | ед. | 0 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| 3. | Количество мероприятий, при проведении которых для обеспечения общественного порядка привлекались общественные формирования правоохранительной направленности (добровольные народные дружины). | 10 | 10 | 10 | 14 | 18 | 22 | 26 | 30 |
| ***Задача 3.*** Повышение активности участия общественных объединений, граждан в оказании сдействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан. | | | | | | | | | |
| 1. | Наличие народных дружин | да/нет | да | да | да | да | да | да | да |
| ***Задача 4.*** Обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования | | | | | | | | | |
| 1. | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования | да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| 2. | Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | ед. | 12 | 24 | 30 | 36 | 42 | 48 | 54 |
| ***Задача 5*** Поддержание межнационального и межконфессионального согласия. | | | | | | | | | |
| 1. | Зафиксированные факты проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования | да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| 2. | Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **Подпрограмма 3 «Гражданская оборона и защита населения»** | | | | | | | | | |
| ***Задача 1.*** Совершенствование обучения населения и пропоганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах | | | | | | | | |  |
| 1. | Количество мероприятий, направленных на обучение населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах | ед. | 10 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| ***Задача 2.*** Обеспечение безопасности людей на водных объектах | | | | | | | | | |
| 1 | Число погибших на водных объектах | да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| 2 | Количества мест массового отдыха людей у воды, оснащенных первичными средствами спасения. | Ед. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| ***Задача 3.*** Повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени. | | | | | | | | | |
| 1 | Количество мероприятий, направленных на повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени | ед. | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| 2 | Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. | да/нет | да | да | да | да | да | да | да |
| 3. | Количество погибших/пострадавших при ЧС природного и техногенного характера. | ед. | 2/3 | 2/2 | 2/2 | 1/2 | 1/1 | 0/1 | 0/0 |

Таблица № 2

**Перечень и характеристики**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Номер и наименование ведомственной целевой программы, основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия** | **Срок начала и окончания реализации** | **Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)** | **Основные направления реализации основного мероприятия, раскрывающие его содержание** | **Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Подпрограмма 1 «Первичные меры пожарной безопасности»** | | | | | | |
| **Цель подпрограммы 1**: Повышение уровня защищенности населения и населенных пунктов в области пожарной безопасности. | | | | | | |
| **Задача 1.** Обеспечение населенных пунктов достаточным количеством источников наружного противопожарного водоснабжения (далее – ИНППВ) | | | | | | |
| 1.1.1. | Обустройство ИНППВ | Спецуправление | 2020-2024 | Увеличение количества источников наружного противопожарного водоснабжения до 456 ед. к 2022г. | Привлечение добровольцев в проведении мероприятий по очистке от снега подъездов к ИНППВ.  Обустройство подъездных путей, информационных знаков к источникам наружного противопожарного водоснабжения | Количество источников наружного противопожарного водоснабжения |
| 1.1.2. | Ремонт и строительство ИНППВ | Спецуправление | 2020-2024 | Ремонт ИНППВ.  Строительство пожарных водоемов.  Установка пожарных ёмкостей под землёй. |
| **Задача 2**. Защита населенных пунктов подверженных лесным пожарам | | | | | | |
| 1.2.1 | Обустройство защитных минерализованных полос | Главы (администрации)СП | 2020-2024 | Реализация ежегодно не менее 10 мероприятий, направленных на совершенствование системы пожарной безопасности на территории муниципального района | Обустройство защитными минерализованными полосами в местах примыкания населенных пунктов к лесным массивам, включая противопожарные вырубки. Организация оповещения населения. | Количество мероприятий, направленных на совершенствование системы пожарной безопасности на территории муниципального района |
| **Задача 3.** Организация развития деятельности подразделений добровольной пожарной охраны | | | | | | |
| 1.3.1. | Развитие ДПО на территории МО МР «Сыктывдинский» | Спецуправление | 2020-2024 | Создание ДПО в каждом населенном пункте | Обучение членов ДПО; Приобретение мотопомп, рукавов, стволов и спецодежды для ДПО; Обеспечение финансирования ДПО. | Наличие в каждом населенном пункте ДПО. |
| **Задача 4.** Организация и обеспечение мероприятий по проведению противопожарной пропаганды | | | | | | |
| 1.4.1. | Проведение противопожарной пропоганды среди населения | Спецуправление | 2020-2024 | Снижение количества пожаров на 2ед. ежегодно. | Разработка и изготовление памяток по пожарной безопасности. | Количество пожаров. |
| **Подпрограмма 2 «Правопорядок»** | | | | | | |
| **Цель подпрограммы 2**: Создание условий для укрепления правопорядка, обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, поддержание межнационального и межконфессионального согласия, повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспчение общественной безопасности, повышение активности участия общественных объединений, граждан в оказании сдействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан. | | | | | | |
| **Задача 1.**  Совершенствование материально-технической базы аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | | | | | | |
| 2.1.1 | Оснащение мест массового пребывания людей уличными камерами видеонаблюдения по АПК «Безопасный город». | Спецуправление | 2020-2024 | Увеличение количества камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город» в среднем на 2 единицы ежегодно; Увеличение количества преступлений и правонарушений, выявленных с использованием системы видеонаблюдения до 20 ед. в год) | Оборудование системы уличного видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» дополнительными уличными камерами видеонаблюдения | Количество камер уличного видеонаблюдения, установленных на территории МО МР «Сыктывдинский» в рамках развития АПК «Безопасный город»  Количество преступлений и правонарушений, выявленных с использованием системы видеонаблюдения. |
| **Задача 2.** Повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспечение общественной безопасности. | | | | | | |
| 2.2.1. | Реализация кромплекса мер, направленных на привлечение общественных организации и граждан к деятельности по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности граждан, их материальное стимулирование | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2020-2024 | Увеличение количества мероприятий, при проведении которых для обеспечения общественного порядка привлекались общественные формирования правоохранительной направленности (добровольные народные дружины) на 5 ед. ежегодно. | Мероприятия по повышению уровня правосознания граждан к необходимости в содействий в обеспечении правопорядка. | Количество мероприятий, при проведении которых для обеспечения общественного порядка привлекались общественные формирования правоохранительной направленности (добровольные народные дружины) |
| 2.2.2. | Организация и обеспечение мероприятий, направленных на организацию охраны общественного порядка | ОМВД России по Сыктывдинскому району | 2020-2024 | Снижение числа зарегистрированных преступлений до 370 к 2022г. | Информационно-разъяснительная деятельности по противодействию алкоголизму и наркомании  Доведение до населения информации об охране общественного порядка | Число зарегистрированных преступлений. |
| **Задача 3.** Повышение активности участия общественных объединений, граждан в оказании сдействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан. | | | | | | |
| 2.3.1. | Развитие народных дружин | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2020-2024 | Наличие народных дружин в каждом сельском поселений | Вознаграждение народных дружинников за раскрытие преступлений и задержание лиц их совершивших. Выплаты компенсации проезда на пассажирском а/транспорте к месту исполнения обязанностей народного дружинника. Финансирование материально-технического обеспечения деятельности народных дружин и помещений, технических и иных материальных средств, необходимых для осуществления их деятельности. | Наличие народных дружин |
| **Задача 4.** Обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования | | | | | | |
| 2.4.1 | Профилактика терроризма и экстремизма в молодежной среде | Спецуправление | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да).  Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6 ед. ежегодно | Проведение мероприятий по консолидации многонациональной молодежи района (форумы, конкурсы, «круглые столы», семинары, конференции, встречи) с привлечением сотрудников отдела МВД России по Сыктывдинскому району, направленных на профилактику терроризма | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.  Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма. |
| 2.4.2 | Содействие социальной и культурной адаптации мигрантов и их детей | Управление культуры | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да);  Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6ед. ежегодно. | Проведение мероприятий по социальной адаптация и межкультурное образование детей-мигрантов в публичной библиотеке.  Организация разработки, выпуска и распространения памяток для мигрантов по соблюдению общепринятых правил и норм поведения.  Проведение этнокультурных мероприятий, направленных на адаптацию мигрантов в российское культурное пространство (выставки, праздники, дни национальных культур, фестивали). | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.  Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма. |
| 2.4.3 | Информационно-пропагандистское сопровождение профилактики терроризма и экстремизма | Специальное управление администрации МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да);  Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6ед. ежегодно. | Организация работы по изготовлению и размещению информационных стендов, материалов (буклеты, листовки, плакаты, памятки, т.д) по профилактике терроризма в муниципальном районе | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.  Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма. |
| 2.4.4 | Методическое обеспечение профилактики терроризма и экстремизма | Специальное управление администрации МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да).  Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6ед. ежегодно. | Организация проведения семинаров, конференций, «круглых столов», тренингов по профилактике экстремизма для специалистов администрации муниципального района, учреждений культуры, спорта, образования  Организация работы по информационному противодействию распространения идей экстремизма среди молодежи в сети «Интернет» | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.  Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма. |
| 2.4.5 | Усиление антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования | Специальное управление, управление культуры, управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (да; | Разработка (корректировка) паспортов мест массового пребывания людей на объектах спорта, образования, культуры и др.  Оборудование мест массового пребывания людей системой видеонаблюдения и обеспечение с учетом количества устанавливаемых видеокамер и мест их размещения должна непрерывного видеонаблюдения за состоянием обстановки на всей территории места массового пребывания людей, архивирование и хранение данных в течение 30 дней.  Обеспечение путей эвакуации в местах массового пребывания людей свободного доступа для перемещения людей и транспортных средств. | Зафиксированные факты терроризма и экстремизма на территории муниципального образования. |
| **Задача 5.** Поддержание межнационального и межконфессионального согласия. | | | | | | |
| 2.5.1 | Воспитание взаимоуважения на основе ценностей многонационального российского общества через систему образования | Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да). | Организация проведения конкурса проектов по воспитанию взаимоуважения на основе ценностей многонационального российского общества среди образовательных организаций муниципального района. Разработка и издание сборников проектов.  Организация и проведение районных этнокультурных мероприятий (конкурсы, фестивали, викторины) среди обучающихся образовательных организаций муниципального района.  Организация и проведения цикла лекций и бесед с обучающимися в образовательных организациях района, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, с привлечением сотрудников отдела МВД России по Сыктывдинскому району (по согласованию). | Зафиксированные факты проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости. |
| 2.5.2 | Проведение культурно-массовых мероприятий по теме межнациональных отношений | Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Отсутствие зафиксированных фактов проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости и других направлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории муниципального образования (да).  Увеличение проводимых мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на 6ед. ежегодно. | Организация и проведение фестиваля «Мы вместе!», посвященного Международному дню толерантности  Организация и проведение цикла музейных программ «Познай народы России – познай себя» для обучающихся образовательных организаций (тематические экскурсии, выставки, мастер-классы, лектории, праздники, беседы).  Организации и проведение недель национальных литератур  Организация проведения мероприятий, направленных на развитие межэтнического и межконфессионального диалога и недопущение национального и религиозного экстремизма («круглые столы», конференции, семинары, встречи) с участием религиозных объединений, с привлечением сотрудников отдела МВД России по Сыктывдинскому району и миграционной службы | Зафиксированные факты проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости,  проводение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма. |
| **Подпрограмма 3 «Гражданская оборона и защита населения»** | | | | | | |
| **Цель подпрограммы 3**: Подготовка населения к ведению гражданской обороны, защите населения и территорий муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. | | | | | | |
| **Задача 1.** Совершенствование обучения населения и пропоганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах | | | | | | |
| 3.1.1. | Формирование знаний у населения и совершенствование мероприятий по их пропаганде в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах | Спец. Управление, Управление образования, управление культуры, главы (администраций) сельских поселений МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Увеличение количества мероприятий, направленных на обучение населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах на 5 ед. ежегодно. | Проведение мероприятий по обучению населения МО МР «Сыктывдинский».  Изготовление памяток для населения. Поощрение ценными подарками победивших в смотр-конкурсах.  Оснащение кабинетов/пунктов ГО стендами и техническими средствами обучения. | Количество мероприятий, направленных на обучение населения и пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах. |
| **Задача 2.** Обеспечение безопасности людей на водных объектах | | | | | | |
| 3.2.1. | Организация мероприятий по профилактике несчастных случаев на водных объектах | Спец. Управление, Управление образования, управление культуры,- главы (администраций) сельских поселений МО МР «Сыктывдинский» | 2020-2024 | Отсутствие погибших на водных объектах (да);  Увеличение количества мест массового отдыха людей у воды, оснащенных первичными средствами спасения по 1ед. ежегодно. | Проведение инструктажей, пропаганды с населением.  Оснащение мест массового отдыха людей у воды первичными средствами спасения, мобильными постами.  Изготовление и размещение информационных знаков по запрету, правилами спасения и телефонами экстренных служб. | Число погибших на водных объектах.  Количество мест массового отдыха людей у воды, оснащенных первичными средствами спасения. |
| **Задача 3.** Повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени. | | | | | | |
| 3.3.1. | Организация и обеспечение эффективной работы органов управления, сил и средств Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны по защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного, техногенного и военного характера. | Спец. управление | 2020-2024 | Увеличение количества мероприятий, направленных на повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени до 9 ед. ежегодно.  Отсутствие погибших/пострадавших при ЧС природного и техногенного характера (0);  Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (да). | Модернизация и переоснащение ЕДДС, обеспечение современными средствами связи и мониторинга.  Обеспечение средсвами индивидуальной и медицинской защиты сотрудников муниципальных учреждений.  Приобретение технических средств оповещения населения.  Оснащение оперативной группы КЧС и ОПБ Сыктывдинского района средствами связи и навигации, спецодеждой, тыловым имуществом. | Количество мероприятий, направленных на повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР  «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени.  Количество зафиксированных фактов погибших/пострадавших при ЧС природного и техногенного характера.  Выполнение ежегодного Плана основных мероприятий МО МР «Сыктывдинский» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. |

**Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы**

**за счет средств бюджета муниципального образования**

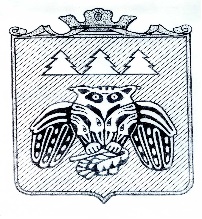
**(с учетом средств межбюджетных трансфертов)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель, соисполнители,** | **Расходы, тыс. рублей** | | | | | |
| **всего (с нарастающим итогом с начала реализации программы)** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |  |  |
| Муниципальная  программа | **«Обеспечение безопасности населения и муниципального имущества»** | **всего** | **2 592,448** | **1 562,448** | **330,00** | **350,00** | **350,00** | **0,00** |
| **Подпрограмма 1** | **«Первичные меры пожарной безопасности»** |  | **1 380,00** | **930,00** | **150,00** | **150,00** | **150,00** | **0,00** |
| **Задача 1** | Обеспечение населенных пунктов достаточным количеством источников наружного противопожарного водоснабжения (далее – ИНППВ) | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) СП | 1 280,00 | 920,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Обустройство ИНППВ | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) СП |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.1.1. | Обустройство информационных знаков к ИНППВ | главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.1.2 | Обустройство подъездных путей к ИНППВ | главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.1.3. | Привлечение добровольцев в проведении мероприятий по очистке от снега подъездов к ИНППВ | главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.2. | Ремонт и строительство ИНППВ | Спецуправление, управление образования, управление земельных отношений, отдел имущественных и арендных отношений, главы (администрации) СП | 1 280,00 | 920,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 |
| Мероприятие 1.1.2.1. | Приведение в исправное состояние (ремонт) ИНППВ | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) СП | 1 280,00 | 920,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 |
| Мероприятие 1.1.2.2. | Строительство ИНППВ | Спецуправление, управление образования, управление земельных отношений, отдел имущественных и арендных отношений, главы (администрации) СП | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 2** | Защита населенных пунктов подверженных лесным пожарам | Главы (администрации)СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Обустройство защитных минерализованных полос | Главы (администрации)СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятия 1.2.1.1. | Мероприятия по предупреждению и смягчению последствий возникновения угроз лесных пожаров | Главы (администрации)СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.2.1.2. | Обустройство защитными минерализованными полосами в местах примыкания населённых пунктов к лесным массивам, включая организацию и проведение противопожарных вырубок | Главы (администрации)СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 3** | Организация развития деятельности подразделений добровольной пожарной охраны (далее – ДПО) | спецуправление, главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.3.1. | Развитие ДПО на территории МО МР «Сыктывдинский» | спецуправление, главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.3.1.1. | Обучение членов ДПО | спецуправление, главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.3.1.2. | Оснащение членов ДПО | спецуправление, главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 4** | Организация и обеспечение мероприятий по проведению противопожарной пропаганды | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) СП | 100,00 | 10,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.4.1. | Проведение противопожарной пропаганды среди населения | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) СП | 100,00 | 10,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Мероприятие 1.4.1.1 | Организация сходов/собраний граждан населённых пунктов | главы (администраций) СП | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.4.1.2. | Разработка и изготовление печатной продукции по вопросам пожарной безопасности/профилактики пожаров. | спецуправление, главы (администраций) СП | 100,00 | 10,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| **Подпрограмма 2** | **«Правопорядок»** | Спецуправление | **528,448** | **198,448** | **110,00** | **120,00** | **120,00** | **0,00** |
| **Задача 1** | Совершенствование материально-технической базы аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | Спецуправление, ОМВД России по Сыктывдинскому району | 478,448 | 178,448 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0 |
| Основное мероприятие  2.1.1 | Оснащение мест массового пребывания людей уличными камерами видеонаблюдения по АПК «Безопасный город». | Спецуправление | 478,448 | 178,448 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0 |
| Мероприятие 2.1.1.1. | Заключение муниципального контракта на монтаж дополнительных уличных камер видеонаблюдения | Спецуправление | 98,448 | 98,448 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Мероприятие 2.1.1.2. | Заключение договора на обслуживание системы видеонаблюдения | Спецуправление | 400,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0 |
| **Задача 2** | Повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспечение общественной безопасности | Спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1. | Реализация кромплекса мер, направленных на привлечение общественных организации и граждан к деятельности по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности граждан, их материальное стимулирование | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2.1.1. | Мероприятия по повышению уровня правосознания граждан к необходимости в содействий в обеспечении правопорядка. | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Организация и обеспечение мероприятий, направленных на организацию охраны общественного порядка | Спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2.2.1. | Информационно-разъяснительная деятельность по противодействию алкоголизму и наркомании. Доведение до населения информации об охране общественного порядка | ОМВД России по сыктывдинскому району | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 3.** | Повышение активности участия общественных объединений, граждан в оказании сдействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан. | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.3.1 | Развитие народных дружин | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.3.1.1. | Вознаграждение народных дружинников за раскрытие преступлений и задержание лиц их совершивших. Выплаты компенсации проезда на пассажирском а/транспорте к месту исполнения обязанностей народного дружинника. Финансирование материально-технического обеспечения деятельности народных дружин и помещений, технических и иных материальных средств, необходимых для осуществления их деятельности. | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 4** | Обеспечение организационной и административной деятельности по противодействию терроризма и экстремизма на территории муниципального образования | Спецуправление, управление образования, управление культуры | 70,00 | 20,00 | 10,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.4.1. | Профилактика терроризма и экстремизма в молодежной среде | Спецуправление, управление образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.1.1. | Проведение мероприятий по консолидации многонациональной молодежи района (форумы, конкурсы, «круглые столы», семинары, конференции, встречи) с привлечением сотрудников отдела МВД России по Сыктывдинскому району, направленных на профилактику терроризма | Управление образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.2. | Содействие социальной и культурной адаптации мигрантов и их детей | Управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.2.1. | Проведение мероприятий по социальной адаптация и межкультурное образование детей-мигрантов в публичной библиотеке. | Управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.2.2. | Организация разработки и выпуска памяток для мигрантов по соблюдению общепринятых правил и норм поведения. | спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.2.3. | Распространения памяток для мигрантов по соблюдению общепринятых правил и норм поведения. | все соисполнители | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.2.4. | Проведение этнокультурных мероприятий, направленных на адаптацию мигрантов в российское культурное пространство (выставки, праздники, дни национальных культур, фестивали). | Управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.3. | Информационно-пропагандистское сопровождение профилактики терроризма и экстремизма (изготовление печатной продукции). | Спецуправление | 70,00 | 20,00 | 10,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 |
| Мероприятие 2.4.3.1. | Опеределение изготовителя печатной продукции | спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.3.2. | Изготовление и выпуск готовой продукции | спецуправление | 70,00 | 20,00 | 10,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 |
| Мероприятие 2.4.3.3. | Размещение информационных стендов, материалов (буклеты, листовки, плакаты, памятки, т.д) по профилактике терроризма в муниципальном районе | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.4. | Методическое обеспечение профилактики терроризма и экстремизма | Спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.4.1. | Организация проведения семинаров, конференций, «круглых столов», тренингов по профилактике экстремизма для специалистов администрации муниципального района, учреждений культуры, спорта, образования. | Спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.4.2. | Организация работы по информационному противодействию распространения идей экстремизма среди молодежи в сети «Интернет» | Управление образования, управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.5. | Усиление антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.5.1. | Разработка (корректировка) паспортов мест массового пребывания людей на объектах спорта, образования, культуры и др. | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.4.5.2. | Обеспечение путей эвакуации в местах массового пребывания людей свободного доступа для перемещения людей и транспортных средств. | управление образования, управление культуры, спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 5** | Поддержание межнационального и межконфессионального согласия. | Управление образования, управление культуры, отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.5.1. | Воспитание взаимоуважения на основе ценностей многонационального российского общества через систему образования | Управление образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.1.1. | Организация проведения конкурса проектов по воспитанию взаимоуважения на основе ценностей многонационального российского общества среди образовательных организаций муниципального района. Разработка и издание сборников проектов. | Управление образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.1.2. | Организация и проведение районных этнокультурных мероприятий (конкурсы, фестивали, викторины) среди обучающихся образовательных организаций муниципального района. | Управление образования, управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.1.3. | Организация и проведения цикла лекций и бесед с обучающимися в образовательных организациях района, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, с привлечением сотрудников отдела МВД России по Сыктывдинскому району (по согласованию). | Управление образования, ОМВД России по Сыктывдинскому району | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.5.2. | Проведение культурно-массовых мероприятий по теме межнациональных отношений | управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.2.1. | Организация и проведение фестиваля «Мы вместе!», посвященного Международному дню толерантности. | Управление образования, управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.2.2. | Организация и проведение цикла музейных программ «Познай народы России – познай себя» для обучающихся образовательных организаций (тематические экскурсии, выставки, мастер-классы, лектории, праздники, беседы). | Управление образования, управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.2.3. | Организации и проведение недель национальных литератур | Управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.5.2.4. | Организация проведения мероприятий, направленных на развитие межэтнического и межконфессионального диалога и недопущение национального и религиозного экстремизма («круглые столы», конференции, семинары, встречи) с участием религиозных объединений, с привлечением сотрудников отдела МВД России по Сыктывдинскому району и миграционной службы | Управление культуры, ОМВД России по Сыктывдинскому району | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **«Гражданская оборона и защита населения»** | спецуправление | **664,00** | **434,00** | **70,00** | **80,00** | **80,00** | **0,00** |
| **Задача 1** | Совершенствование обучения населения и пропоганды знаний в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах. | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) сельских поселений | 84,00 | 4,00 | 20,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Формирование знаний у населения и совершенствование мероприятий по их пропаганде в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах | Спецуправление, управление образования, главы (администрации) сельских поселений | 84,00 | 4,00 | 20,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Мероприятие 3.1.1.1. | Проведение мероприятий по обучению населения МО МР «Сыктывдинский». | Спецуправление, главы (администрации) сельских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Мероприятия 3.1.1.2. | Разработка, изготовление печатной продукции по вопросам ГО и защиты от ЧС среди населения. | спецуправление | 84,00 | 4,00 | 20,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Мероприятие 3.1.1.3. | Распространение печатной продукции по вопросам ГО и защиты населения от ЧС | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 2** | Обеспечение безопасности людей на водных объектах | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 180,00 | 30,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.1. | Организация мероприятий по профилактике несчастных случаев на водных объектах | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 180,00 | 30,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 |
| Мероприятие 3.2.1.1. | Разработка и изготовление по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах печатной продукции | спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.1.2. | Распространение печатной продукции по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах печатной продукции | Спецуправление, управление образования, управление культуры, главы (администрации) сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.1.3. | Проведение инструктажей, пропаганды с населением. | Спецуправление, главы (администрации) сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.1.4. | Оснащение мест массового отдыха людей у воды первичными средствами спасения, мобильными постами для размещения спасателей-общественников и медработников, резиновыми лодками с мотором. | спецуправление, главы (администраций) СП | 180,00 | 30,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 |
| **Задача 3** | Повышение готовности Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны к защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного и техногенного характера мирного и военного времени. | спецуправление | 400,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.3.1. | Организация и обеспечение эффективной работы органов управления, сил и средств Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны по защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного, техногенного и военного характера. | спецуправление | 400,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Мероприятие 3.3.1.1. | Разработка проектно-сметной документации на приведение в соответствие с установленными требованиями защитного сооружения гражданской обороны | спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.3.1.2. | Ремонт и приведение в готовность защитного сооружения гражданской обороны в соответствии с установленными требованеиями. | спецуправление | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.3.1.3. | Модернизация и переоснащение ЕДДС, обеспечение современными средствами связи, оповещения и мониторинга (ремонт помещения, приобретение настенного LED-телевизора, монтаж радиостанции, установка оборудования видеоконференц связи, приобретение системы документирования телефонных переговоров) | спецуправление | 400,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Таблица 4

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов местного бюджета на реализацию целей муниципальной программы (с учетом средств межбюджетных трансфертов)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,**  **основного мероприятия** | **Источник финансирования** | **Оценка всего расходов, тыс. рублей** | | | | | |
| **всего ( с нарастающим итогом с начала реализации программы** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **Муниципальная программа** | **«Обеспечение безопасности населения и муниципального имущества на территорий МО МР Сыктывдинский» на 2020-2022г.г.»** | **Всего:** | **2 592,448** | **1 562,448** | **330,00** | **350,00** | **350,00** | **0,00** |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 2 592,448 | 1 562,448 | 330,00 | 350,00 | 350,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 1** | **«Первичные меры пожарной безопасности»** | **Всего:** | **1 380,00** | **930,00** | **150,00** | **150,00** | **150,00** | **0,00** |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 1 380,00 | 930,00 | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприяте 1.1.1. | Обустройство ИНППВ | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.2. | Ремонт и строительство ИНППВ | Всего: | 1 280,00 | 920,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 1 280,00 | 920,00 | 120,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Обустройство защитных минерализованных полос | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.3.1. | Развитие ДПО на территории МО МР «Сыктывдинский» | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.4.1. | Проведению противопожарной пропаганды среди населения | Всего: | 100,00 | 10,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 100,00 | 10,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2** | **«Правопорядок»** | Всего: | **548,448** | **198,448** | **110,00** | **120,00** | **120,00** | **0,00** |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 548,448 | 198,448 | 110,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Оснащение мест массового пребывания людей уличными камерами видеонаблюдения по АПК «Безопасный город». Обслуживание АПК «Безопасный город» | Всего: | 478,448 | 178,448 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 478,448 | 178,448 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1. | Реализация комплекса мер, направленных на привлечение общественных организации и граждан к деятельности по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности граждан, их материальное стимулирование | Всего: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Организация и обеспечение мероприятий, напарвленных на организацию охраны общественного порядка | Всего: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие  2.3.1 | Развитие народных дружин | Всего: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.4.1. | Профилактика терроризма и экстремизма в молодежной среде | Всего: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.2. | Содействие социальной и культурной адаптации мигрантов и их детей | Всего: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - федерального бюджета |  |  |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.4.3. | Информационно-пропагандистское сопровождение профилактики терроризма и экстремизма (изготовление печатной продукции). | Всего: | 70,00 | 20,00 | 10,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 70,00 | 20,00 | 10,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.4. | Методическое обеспечение профилактики терроризма и экстремизма | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4.5. | Усиление антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.5.1. | Воспитание взаимоуважения на основе ценностей многонационального российского общества через систему образования | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.5.2. | Проведение культурно массовых мероприятий по теме межнациональных отношений | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **«Гражданская оборона и защита населения»** | Всего: | **664,00** | **434,00** | **70,00** | **80,00** | **80,00** | **0,00** |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 664,00 | 434,00 | 70,00 | 80,00 | 80,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Формирование знаний у населения и совершенствование мероприятий по их пропаганде в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах | Всего: | 84,00 | 4,00 | 20,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 84,00 | 4,00 | 20,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.1. | Организация мероприятий по профилактике несчастных случаев на водных объектах | Всего: | 180,00 | 30,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 180,00 | 30,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.3.1. | Организация и обеспечение эффективной работы органов управления, сил и средств Сыктывдинского звена Коми республиканской подсистемы РСЧС и гражданской обороны по защите населения и территорий МО МР «Сыктывдинский» от ЧС природного, техногенного и военного характера. | Всего: | 400,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - местного бюджета | 400,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнöй районса администрациялöн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 28 декабря 2020 года № 12/1795

Об организации и финансировании

общественных и временных работ

для занятости безработных и

несовершеннолетних граждан на

территории муниципального района

«Сыктывдинский» в 2021 году

Руководствуясь статьями 7.2, 24, 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032 – 1 «О занятости населения в Российской Федерации», административным регламентом предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденным Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 29 августа 2016 года № 2089, административным регламентом предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые, утвержденным Приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 8 августа 2016 года № 1953, муниципальной программой «Создание условий для развития социальной сферы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 20 сентября 2019 года № 9/1162, и в целях обеспечения временной занятости безработных и несовершеннолетних граждан, администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить перечень общественных и временных работ для занятости безработных граждан на 2021 год согласно приложению 1.

2.Утвердить перечень временных работ для занятости несовершеннолетних граждан на 2021 год согласно приложению 2.

3.Утвердить контрольные показатели организации и финансирования временных работ для занятости несовершеннолетних граждан в возрасте с 14 до 18 лет в период каникул и в свободное от учебы время, общественных работ для трудоустройства безработных граждан, временных работ для трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы на 2021 год согласно приложению 3.

4. Утвердить план мероприятий по организации и финансированию общественных и временных работ для занятости безработных и несовершеннолетних граждан на 2021 год согласно приложению 4.

5.Рекомендовать главам (руководителям администраций) сельских поселений, руководителям предприятий (организаций) всех форм собственности, принимающих участие в организации и финансировании общественных и временных работ для занятости безработных и несовершеннолетних граждан:

- руководствоваться утвержденным перечнем видов общественных и временных работ на 2021 год;

- заключить договоры по организации и финансированию общественных и временных работ для занятости безработных и несовершеннолетних граждан в соответствии с муниципальной программой «Создание условий для развития социальной сферы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 20 ноября 2020 года № 11/1536.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» В.Ю. Носов

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального района

«Сыктывдинский»

от 28 декабря 2020 года № 12/1795

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общественных и временных работ**

**для занятости безработных граждан на 2021 год**

1. Благоустройство и озеленение населенных пунктов.

2. Благоустройство памятников, обелисков и прилегающих к ним территорий.

3. Ведение делопроизводства, машинописных работ.

4. Выпас скота.

5. Дежурство на тушении пожаров.

6. Доставка воды и дров в детские дошкольные учреждения.

7. Подсобные работы.

8. Доставка товаров.

9. Заготовка веников.

10. Заготовка, колка и укладка дров.

11. Заготовка и переборка грибов и ягод.

12. Заготовка кормов.

13. Замена светильников уличного освещения, ревизионный осмотр светильников.

14. Косметический ремонт зданий и помещений.

15. Копка огородов, клумб.

16. Лесовосстановительные и лесохозяйственные работы.

17. Обрубка кустарников вдоль дорог, рек, линий электропередач.

18. Обустройство и восстановление мест массового отдыха (пляжей, парков).

19. Обновление табличек с названиями улиц, номерами домов.

20. Оказание социальных услуг престарелым, одиноким гражданам, пенсионерам.

21. Оказание диспетчерских услуг.

22. Оформление документов.

23. Очистка крыш административных зданий от снега.

24. Очистка дорожного полотна от мусора.

25. Очистка и благоустройство родников, святых источников, колодцев.

26. Очистка контейнерных площадок от мусора, установка контейнеров.

27. Оформительские работы (стенды, выставки).

28. Ошкуривание бревен.

29. Опашка населенных пунктов на случай лесного пожара.

30. Охрана катера.

31. Переборка, сортировка и затаривание сельхозпродукции.

32. Перевозка пассажиров и грузов.

33. Погрузочно-разгрузочные работы.

34.Подготовка и проведение мероприятий общественно – культурного назначения.

35. Покраска и ремонт скамеек, урн.

36. Подсобные работы.

37. Подсобные работы при тушении пожаров и возгораний на торфяниках.

38. Подготовка к весеннему паводку.

39. Подсыпка (ямочный) ремонт дорог местного значения.

40. Посадка саженцев деревьев и кустарников.

41. Работа в избирательных участках.

42. Разделка древесины, распиловка делового леса.

43. Разбивка цветников, клумб, обустройство мест отдыха.

44. Расчистка территории лесных делянок.

45. Расчистка снега и залив катков.

46. Ремонт оборудования и техники.

47. Разборка ветхих строений.

48. Ремонт, строительство и благоустройство детских и спортивных площадок.

49. Ремонт малых архитектурных форм, строительство, ремонт веранд.

50. Ремонт тротуаров и мостков.

51. Рекультивация несанкционированных свалок на территории населенных пунктов.

52. Рубка ивняка вдоль дорог.

53. Сборка и перенос мебели.

54. Сельскохозяйственные работы на полях.

55. Содержание и благоустройство автобусных остановок.

56. Сортировка и укладка пиломатериалов.

57. Строительство, восстановление и содержание спортивных и детских площадок.

58. Строительство дровяников, заборного ограждения, мостов, пожарных водоемов.

59. Торговое обслуживание и общественное питание населения.

60. Уборка подсобных, бытовых и производственных помещений и территорий.

61. Уборка и косметический ремонт картофелехранилища.

62. Уборка и благоустройство парков, скверов, кладбищ.

63. Укладка пиломатериалов.

64. Уход за детьми в детских дошкольных учреждениях.

65. Уход за скотом.

66. Штабелевка леса.

67. Другие виды трудовой деятельности.

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района

«Сыктывдинский»

от 28 декабря 2020 года № 12/1795

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**временных работ для занятости**

**несовершеннолетних граждан на 2021 год**

1. Благоустройство детских площадок и спортивных сооружений (хоккейных коробок, катков), их содержание.

2. Благоустройство населенных пунктов, очистка берега реки от мусора.

3. Благоустройство территорий, прилегающих к обелискам, памятникам, мемориалам.

4. Изготовление скульптур из снега.

5. Косметический ремонт зданий, учреждений.

6. Лесовосстановительные, лесокультурные работы.

7. Влажная уборка помещений, мытье окон.

8. Мытье посуды.

9. Обустройство родников, святых источников, пляжей.

10. Озеленение, оформление цветников и клумб

11. Работа дворником.

12. Подсобные работы.

13. Очистка территорий (парков, скверов, аллей)

14. Побелка бордюров, деревьев.

15. Подготовка документов к сдаче в архив.

16. Покраска и ремонт скамеек, урн.

17. Работа подпасками.

18. Работы в школах и на пришкольных участках (ремонт, уборка и благоустройство территорий школ, работы в ботаническом саду, в мастерских, ремонт школьной мебели, книжного фонда, оформление стендов, сбор ягод и грибов для школьных столовых)

19. Расчистка снега с хоккейных коробок, с спортивных площадок.

20. Сбор и заготовка лекарственных трав

21. Сезонная помощь при проведении сельскохозяйственных работ (высаживание рассады, саженцев, посадка, окучивание картофеля, подготовка грядок и прополка, уборка урожая, переборка и укладка овощей на хранение)

22. Строительство снежных городков.

23. Уборка помещений от мусора.

24. Подготовка к празднованию Дня Победы (оформление стендов, музеев, проведение смотров-конкурсов школьных музеев и др.)

25. Оказание помощи ветеранам ВОВ и вдовам погибших (уход за одинокими и престарелыми гражданами, укладка дров, косметический ремонт, доставка воды, товаров на дом и др.)

26. Благоустройство памятников и прилегающих к ним территорий, парков, мест захоронений.

27. Поздравление ветеранов ВОВ с Днем защитника Отечества

Приложение 4

к постановлению администрации

муниципального района

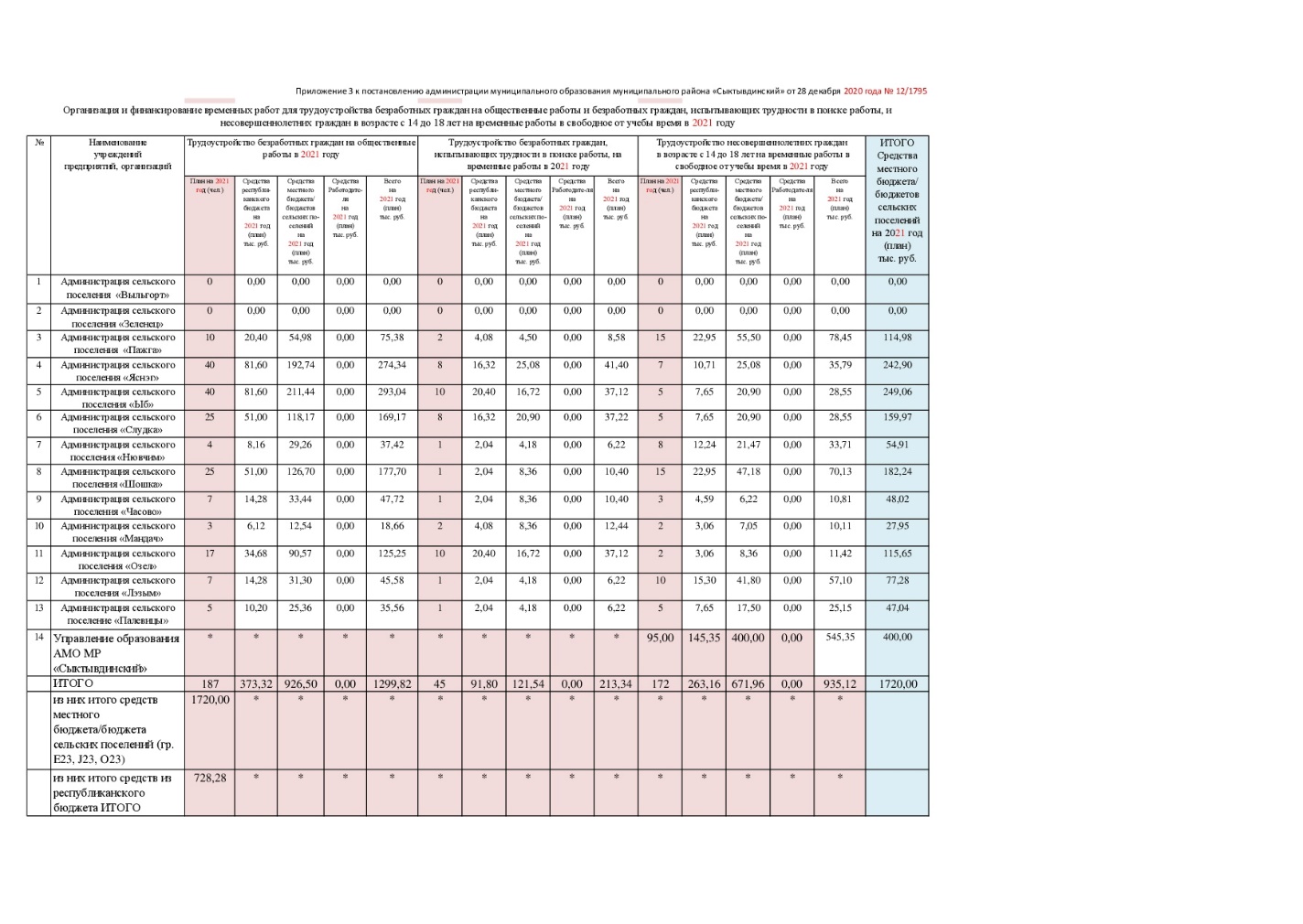
«Сыктывдинский»

от 28 декабря 2020 года № 12/1795

**План мероприятий по организации**

**и финансированию общественных и временных работ для занятости безработных и несовершеннолетних граждан на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Принять решения Советов сельских поселений по финансированию общественных и временных работ | 1 квартал | Администрации сельских поселений (по согласованию), управление финансов администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию) |
| 2 | Утвердить составы общественных комиссий содействия занятости населения | 1 квартал | Администрации сельских поселений (по согласованию) |
| 3 | Подготовить и провести заседания общественных комиссий, на которых рассматривать ход исполнения организации и финансирования общественных и временных работ | Не реже  1 раза в квартал | Администрации сельских поселений (по согласованию), ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 4 | Определить и утвердить на уровне сельских поселений и района перечень и периоды участия безработных граждан в общественных и временных работах | 1 квартал | Администрации сельских поселений (по согласованию), отраслевые отделы администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию), муниципальные учреждения (по согласованию) и работодатели района |
| 5 | Предусмотреть в бюджете района финансовые средства для летней занятости несовершеннолетних граждан | 1 квартал | - управление финансов администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  - отдел экономического развития администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  - управление образования администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  - управление культуры администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию) |
| 6 | Проводить ярмарки | Не реже 1 раза в год -  районная. | - Управление образования администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  - отдел экономического развития администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района»;  - администрации сельских поселений (по согласованию) |
| 7 | Подготовить и заключить договора по организации и финансированию общественных работ для занятости безработных граждан | Ежеквартально | ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района», администрации сельских поселений (по согласованию), работодатели района и г. Сыктывкара, отраслевые отделы администрации МР «Сыктывдинский» района (по согласованию) |
| 8 | Подготовить и принять постановление администрации МО МР «Сыктывдинский» по организации общественных и временных работ | 4 квартал | Администрация МР «Сыктывдинский» (по согласованию), ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 9 | Заключение договоров по организации и финансированию работ по временной занятости несовершеннолетних граждан | 2 квартал | Администрации сельских поселений (по согласованию);  работодатели Сыктывдинского района;  управление образования администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию); управление культуры администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  Сыктывдинский районный отдел сельского хозяйства и продовольствия (по согласованию) |
| 10 | Разместить в СМИ информацию об организации общественных и временных работ | По мере необходимости | ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 11 | Подготовить и выпустить рекламную информацию организации общественных и временных работ | Ежеквартально | ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 12 | Разработать и утвердить положение на лучшего работодателя по организации и финансированию общественных и временных работ | 2 квартал | Отдел экономического развития администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию), ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 13 | Провести чествование лучшего работодателя по итогам работы за год | 4 квартал | Администрация МР «Сыктывдинский» (по согласованию), ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 14 | Разработать и утвердить контрольные показатели по организации общественных и временных работ | 1 квартал | ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района», отдел экономического развития администрации МО МР «Сыктывдинский» (по согласованию) |
| 15 | Предусмотреть в бюджете района, муниципальных учреждений, администраций сельских поселений финансовые средства для организации общественных и временных работ | Ежеквартально | Администрация МР «Сыктывдинский» (по согласованию), управление финансов администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию),  администрации сельских поселений (по согласованию) |
| 16 | Провести слет ЛТО и трудовых объединений | Август-сентябрь | Управление культуры администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  управление образования администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию);  ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района»;  отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию) |
| 17 | Продолжить работу по привлечению средств работодателей для организации общественных и временных работ | В течение года | Отраслевые отделы администрации МР «Сыктывдинский» (по согласованию), ГУ РК «ЦЗН Сыктывдинского района» |
| 18 | При трудоустройстве безработных граждан оформлять срочные трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | В течение 5 дней | Работодатели района |
| 19 | С целью эффективного расходования республиканского и местного бюджетов расторгать срочные трудовые договора с лицами из числа безработных, устроенных на общественные и временные работы, по инициативе работодателя, нарушивших свои трудовые обязанности | В соответ-ствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | Работодатели района |





**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 28 декабря 2020 года № 12/1799

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Сыктывдинского района Республики Коми |  |

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 17.04.2006г. № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», статьей 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002г. № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков», Устава администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Сыктывдинского района Республики Коми, согласно Приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Сыктывдинского района Республики Коми, согласно Приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 13 апреля 2015 года № 4/615 «Об утверждении комиссии по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель руководителя администрации  муниципального района «Сыктывдинский | Л.А. Данилова |

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

от 28 декабря 2020 года № 12/1799

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ ПО ПРОДАЖЕ (ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫКТЫВДИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Сыктывдинского района (далее - Комиссия).
   2. Подготовка и организация аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Сыктывдинского района (далее - аукционы), обеспечивается администрацией муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее - организатор аукционов).
   3. В процессе организации и проведения аукционов Комиссия взаимодействует с организатором аукционов в порядке, установленном настоящим Положением.
   4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, правовыми актами муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, а также настоящим Положением.
   5. Основные принципы деятельности Комиссии:

- создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий приобретения земельных участков на аукционах юридическими, физическими лицами, а в случае проведения аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, - субъектам малого и среднего предпринимательства;

- единство предъявляемых к заявителям и участникам аукционов требований;

- объективность оценок и гласность при проведении аукционов.

1. **Руководство Комиссией, секретарь и члены Комиссии**
   1. Комиссия является коллегиальным органом, состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.
   2. Комиссия состоит из основного и резервного составов. В основной состав входит 6 человек - членов Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии, входящего в основной состав, его обязанности исполняет член Комиссии, входящий в резервный состав.
   3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
   4. Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- проводит аукционы по продаже земельных участков, аукционы на право заключения договоров аренды земельных участков;

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку, размещение извещений о проведении (или об отказе в их проведении) аукционов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), а также осуществляет мероприятия с целью опубликования извещений о проведении аукционов в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

- ведет прием заявок и документов на участие в аукционах;

- регистрирует принятые заявки;

- в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

- оповещает членов Комиссии о времени проведения заседаний Комиссии;

- подготавливает протоколы заседаний Комиссии;

- подготавливает и контролирует направление заявителям уведомлений о принятых Комиссией в отношении них решениях: о допуске к участию в аукционе и признании участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе, с указанием причин отказа;

- осуществляет размещение на официальном сайте протоколов рассмотрения заявок на участие в аукционах и протоколов о результатах аукционов, в установленный законодательством срок.

2.6. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. Отсутствие членов Комиссии на заседаниях допускается только при наличии уважительных причин.

1. **Задачи и функции Комиссии**

3.1. Задачи Комиссии:

- обеспечение объективности оценки заявок на участие в аукционах;

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении аукционов;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений полномочий при осуществлении аукционов.

3.2. Функции Комиссии:

- принимает решение о проведении аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

- принимает решение об отказе в проведении аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

- принимает решение о допуске к участию в аукционах и признании заявителей участниками аукционов или об отказе в их допуске к участию в аукционах;

- принимает решение о признании аукционов несостоявшимися в случаях, установленных законодательством;

- принимает решение о направлении сведений, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукционов;

- принимать решение о снижении ранее установленной начальной цены предметов аукционов;

- рассматривает запросы и жалобы, поступившие от участников аукционов на неправомерные действия Комиссии и ее членов;

- осуществляет иные действия, установленные действующим законодательством относительно проведения аукционов.

**4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- переносить место, дату и время проведения аукционов при условии заблаговременного оповещения всех заинтересованных лиц путем размещения соответствующих сведений в средствах массовой информации, в которых было размещено извещение о проведении аукционов;

- запрашивать сведения, а также направить представленные документы на экспертизу для установления соответствия представленных документов требованиям законодательства и условиям аукционов.

4.2. Комиссия обязана:

- соблюдать в своей деятельности требования действующего законодательства;

- не разглашать сведения, имеющие служебный и конфиденциальный характер.

1. **Порядок проведения заседаний Комиссии**
   1. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава. Решения принимаются открытым голосованием. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
   2. Для принятия решения необходимо большинство голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
   3. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии.
   4. Решения Комиссии оформляются протоколами, составленными Организатором аукционов, которые подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района

«Сыктывдинский» Республики Коми

от 28 декабря 2020 года № 12/1799

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ ПО ПРОДАЖЕ (ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫКТЫВДИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основной состав Комиссии | Резервный состав Комиссии |
| 1 | Заместитель руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» - председатель комиссии | Лицо, замещающее заместителя  руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» |
| 2 | Начальник отдела имущественных и арендных отношений администрации муниципального района «Сыктывдинский» - заместитель председателя комиссии | Лицо, замещающее начальника отдела имущественных и арендных отношений |
| 3 | Консультант отдела имущественных и арендных отношений администрации муниципального района «Сыктывдинский» - секретарь комиссии | Лицо, замещающее консультанта отдела имущественных и арендных отношений |
| Члены комиссии: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Начальник правового управления администрации муниципального района «Сыктывдинский» | Лицо, замещающее начальника правового управления администрации муниципального района «Сыктывдинский» |
| 5 | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района «Сыктывдинский» | Лицо, замещающее начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района «Сыктывдинский» |
| 6 | Представитель Совета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (по согласованию). |  |

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 декабря 2020 года №12/1805

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление  администрации МО МР «Сыктывдинский» от 14 октября 2019 года № 10/1256 «Об утверждении муниципальной программы  МО МР «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»» |

Руководствуясь статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 30 марта 2018 года № 3/263 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в МО МР «Сыктывдинский», постановлением администрации МОМР «Сыктывдинский» от 30 августа 2019 года № 8/999 «Об утверждении перечня муниципальных программ МОМР «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 14 октября 2019 года № 10/1256 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» А.В. Коншин

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 30 декабря 2020 года №12/1805

«Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

муниципального района «Сыктывдинский»

от 14 октября 2019 года №10/1256

**Муниципальная программа**

**муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»»**

Ответственный исполнитель (исполнитель): Порошкин Андрей Иванович, начальник управления культуры администрации МО МР «Сыктывдинский», тел. 8(82130)7-14-41,

E-mail – a.i.porochkin[@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:v.i.serditov@syktyvdin.rkomi.ru)

Дата составления проекта «25» августа 2019г.

Исполнитель: директор МКУ «ЦОДУК» А.С. Патов, 8(82130)71643, mkucoduk@mail.ru

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский» на 2020-2024 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  муниципальной программы | Управление культуры администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – управление культуры) |
| Соисполнители муниципальной программы | - Отдел экономического развития администрации МОМР «Сыктывдинский;  - Управление финансов администрации МОМР «Сыктывдинский» |
| Участники муниципальной программы | МАУК «СРДК», МБУК «СЦБС», МБУК «СМО», МБУК «Зарань», МКУ «ЦОДУК», МБОДО «ДШИ с. Зеленец», МБОДО «ДШИ с. Пажга», МБОДО «Детская музыкальная школа им. С.И. Налимова с. Выльгорт», МАУ «ЦРФКиС», МБУ «Спортивная школа Сыктывдинского района», МБОДО «ДШХР» с. Выльгорт |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. «Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»;  2. «Развитие физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»;  3. «Въездной и внутренний туризм в МО МР «Сыктывдинский». |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы | - |
| Цель муниципальной программы | - Развитие культурного потенциала МОМР «Сыктывдинский» и высокий уровень физической культуры населения |
| Задачи муниципальной программы | 1. Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»;  2. Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни, создание эффективной системы подготовки спортивного резерва;  3. Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский». |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1. Рост посещений учреждений культуры населением МОМР «Сыктывдинский» к уровню 2019 года (процент);  2. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МО МР «Сыктывдинский» (процент);  3.Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры (процент);  4. Количество иностранных и российских туристов (тыс. чел.). |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Срок реализации Программы: 2020-2024 гг. |
| Объемы финансирования  муниципальной программы | Общий объём финансирования Программы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 977 219,7 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 36 282,4 тыс. рублей;  За счёт средств бюджета Республики Коми – 320 678,9 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 620 258,4 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования Программы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета:  2020 год – 4 106,1 тыс. рублей;  2021 год – 22 593,7 тыс. рублей;  2022 год – 9 582,6 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год - 0,0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 74 182,5 тыс. рублей;  2021 год – 64 559,4 тыс. рублей;  2022 год – 63 383,6 тыс. рублей;  2023 год – 59 276,7 тыс. рублей;  2024 год – 59 276,7 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 132 389,8 тыс. рублей;  2021 год – 123 464,1 тыс. рублей;  2022 год – 121 948,5 тыс. рублей;  2023 год – 121 228,0 тыс. рублей;  2024 год – 121 228,0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации  муниципальной программы | Реализация Программы позволит достичь следующих конечных результатов:  1. Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 3 %;  2. Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом до 29,5%;  3.Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры до 180,5%;  4. Увеличить количество иностранных и российских туристов до 9,7 тыс. чел. |

**Приоритеты, цели, задачи муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития МО МР «Сыктывдинский»**

Приоритеты реализуемой муниципальной политики, определяются Стратегией социального - экономического развития МО МР «Сыктывдинский» на период до 2035 года.

Приоритетными направлениями станут:

- сохранение единого социокультурного пространства;

- развитие культурного потенциала;

- создание условий для развития культуры;

- сохранение исторического и культурного наследия;

- содействие формированию гармонично развитой личности;

- повышение роли институтов гражданского общества как субъектов культурной политики;

- создание условий для формирования в муниципальном районе конкурентоспособной туристской индустрии;

- создание условий для развития туристской инфраструктуры на территории муниципального района;

* развитие спортивной инфраструктуры;
* развитие массового спорта;
* подготовка спортивного резерва;
* развитие спорта высших достижений.

Целью муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский» на 2020-2024 годы» (далее – Программа) является - развитие культурного потенциала МОМР «Сыктывдинский» и высокий уровень физической культуры населения.

Достижение цели программы обеспечивается решением следующих задач:

1) формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»;

2) формирование благоприятных условий для развития массовой физической культуры и спорта.

3) Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский».

Задачи Программы соответствуют приоритетам политики в сферах «Культура» и «Физическая культура и спорт» муниципального района. Программой обеспечена взаимосвязь с другими стратегическими документами муниципального образования.

Реализация запланированного Программой комплекса мероприятий позволит обеспечить:

- модернизацию инфраструктуры отрасли культуры, что позволит сохранить многообразие видов учреждений, создать условия, обеспечивающие равный и свободный доступ населения муниципального района к объектам сферы культуры;

- повышение качества информации и предоставляемых населению культурных благ позволяет сохранить и увеличить контингент населения – пользователей культурных благ;

- подготовку спортсменов в спортивные сборные команды Республики Коми,

- укрепление материально-технической базы отрасли «Физическая культура и спорт», осуществление мер по пропаганде здорового образа жизни, улучшение физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди населения, улучшение кадрового обеспечения сферы физической культуры.

- рост въездного туристского потока в Сыктывдинский район и формируемой им доли туризма в валовом продукте муниципального района на основе привлечения инвестиций в сферу туризма, оптимизации использования туристского потенциала, создания экономически привлекательных условий для ведения турбизнеса на территории муниципального района «Сыктывдинский»;

Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в районе социально-экономических проблем.

Основными рисками при реализации Программы являются:

риск неэффективности организации и управления процессом реализации программных мероприятий;

риск, связанный с неэффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы и входящих в нее подпрограмм;

экономические риски, которые могут привести к снижению объема привлекаемых средств.

С целью минимизации влияния рисков на достижение цели и запланированных результатов ответственным исполнителем в процессе реализации Программы возможно принятие следующих общих мер:

мониторинг реализации Программы, позволяющий отслеживать выполнение запланированных мероприятий и достижения промежуточных показателей и индикаторов Программы;

принятие решений, направленных на достижение эффективного взаимодействия исполнителей и соисполнителей Программы, а также осуществление контроля качества ее выполнения;

оперативное реагирование на изменение факторов внешней и внутренней среды и внесение соответствующих корректировок в Программу.

Принятие общих мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем Программы в процессе мониторинга реализации Программы и оценки ее эффективности и результативности.

Оценка эффективности и результативности программы проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в соответствии Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», утвержденным постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский»

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы** **1 «Развитие культуры**

**в МО МР «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление культуры |
| Участники подпрограммы  (по согласованию) | МАУК «СРДК», МБУК «СЦБС», МБУК «СМО», МБУК «Зарань», МКУ «ЦОДУК», МБОДО «ДШИ с. Зеленец», МБОДО «ДШИ с. Пажга», МБОДО «Детская музыкальная школа им. С.И. Налимова с. Выльгорт», МБОДО «ДШХР» с. Выльгорт |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский» |
| Задачи подпрограммы | 1. Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия МО МР «Сыктывдинский»;  2. Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»;  3. Обеспечение реализации муниципальной программы |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | 1.Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры (процент);  2.Доля учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры (процент);  3.Доля учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры (процент);  4.Обеспеченность организациями культурно-досугового типа, в %;  5.Охват населения библиотечным обслуживанием (процент);  6.Увеличение посещаемости музейных учреждений (посещений на сто жителей в год);  7.Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения (процент);  8.Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год(процент);  9.Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании, от общей численности населения муниципального образования (процент);  10. Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Срок реализации подпрограммы –2020-2024 годы. |
| Объемы финансирования подпрограммы | Общий объём финансирования Подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 925 207,7 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 33 316,8 тыс. рублей.  За счёт средств бюджета Республики Коми – 313 573,4 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 578 317,5 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 1 140,5 тыс. рублей;  2021 год – 22 593,7 тыс. рублей;  2022 год – 9 582,6 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 71 671,7 тыс. рублей;  2021 год – 63 472,0 тыс. рублей;  2022 год – 62 214,5 тыс. рублей;  2023 год – 58 107,6 тыс. рублей;  2024 год – 58 107,6 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 123 103,7 тыс. рублей;  2021 год – 115 264,1 тыс. рублей;  2022 год – 113 796,9 тыс. рублей;  2023 год – 113 076,4 тыс. рублей;  2024 год – 113 076,4 тыс. рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | 1.Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры до 61%.  2.Увеличение доли учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры до 89%.  3.Увеличение доли учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры до 22% ежегодно.  4.Увеличение обеспеченности организациями культурно-досугового типа до 95 %  5.Увеличение охвата населения библиотечным обслуживанием до 53%.  6.Увеличение посещаемости музейных учреждений до 7,1 посещений на сто жителей в год  7.Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения до 11,1%.  8.Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в годна 0,8% относительно 2019 года;  9.Увеличение удельного веса населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании, от общей численности населения муниципального образования до 22,5%.  10. Довести уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год до 100%. |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 2 «Развитие физической культуры и спорта**

**в МО МР «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление культуры |
| Участники подпрограммы  (по согласованию) | МАУ «Центр развития физической культуры и спорта Сыктывдинского района», МБУ «Спортивная школа Сыктывдинского района» |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни, создание эффективной системы подготовки спортивного резерва. |
| Задачи подпрограммы | 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта;  2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением;  3. Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированными кадрами учреждений физической культуры и массового спорта;  4. Вовлечение всех категорий населения МО МР «Сыктывдинский» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | 1. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта в МОМР «Сыктывдинский»;  2. Единовременная пропускная способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы);  3. Количество реализованных проектов «Народный бюджет» в сфере физической культуры и спорта;  4. Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом в общей численности данной категории населения (процент);  5. Доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта (процент);  6. Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» (человек, ежегодно);  7. Доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (процент); |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Срок реализации подпрограммы –2020-2024 годы. |
| Объемы финансирования  подпрограммы | Общий объём финансирования Подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 51 422,0 тыс. рублей, в том числе:  За счет средств федерального бюджета – 2 965,6 тыс. рублей.  За счёт средств бюджета Республики Коми – 7 105,5 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 41 350,9 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 2 965,6 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 2 510,8 тыс. рублей;  2021 год – 1 087,4 тыс. рублей;  2022 год – 1 169,1 тыс. рублей;  2023 год – 1 169,1 тыс. рублей;  2024 год – 1 169,1 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 9 186,1 тыс. рублей;  2021 год – 8 100,0 тыс. рублей;  2022 год – 8 021,6тыс. рублей;  2023 год – 8 021,6тыс. рублей;  2024 год – 8 021,6тыс. рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Реализация подпрограммы позволит:  1. Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский» до 100,0 %;  2. Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» до 1,37 тыс. человек на 10 тыс.чел. нас.;  3. Реализовать 5 проектов в сфере физической культуры и спорта;  4. Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения до 8,5% ;  5. Увеличить долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта до 79 %;  6. Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» до 4350 человек.  7. Увеличена доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) до 50 процентов к 2024 году; |

**ПАСПОРТ**

**Подпрограммы 3 «Въездной и внутренний туризм в МО МР «Сыктывдинский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление культуры |
| Соисполнители подпрограммы | Отдел экономического развития |
| Цель подпрограммы | Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский» |
| Задачи подпрограммы | Формирование благоприятной среды для развития въездного и внутреннего туризма в муниципальном районе «Сыктывдинский» |
| Целевые индикаторы и  показатели подпрограммы | 1.Количество туристических маршрутов (ед.). |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Сроки реализации подпрограммы – 2020-2024 годы |
| Объемы  финансирования подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2020-2024 годы предусматривается в размере 590,0 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 590,0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0 тыс. рублей;  2023 год – 0,0 тыс. рублей;  2024 год – 0,0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета:  2020 год – 100,0 тыс. рублей;  2021 год – 100,0 тыс. рублей;  2022 год – 130,0 тыс. рублей;  2023 год – 130,0 тыс. рублей;  2024 год – 130,0 тыс. рублей;  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Реализация мероприятий подпрограммы позволит достичь следующих конечных результатов:   1. Увеличения количества туристических маршрутов до 8 единиц к 2024 году. |

Приложение 1

к программе МО МР «Сыктывдинский»

«Развитие культуры, физической культуры и спорта

в МОМР «Сыктывдинский»

Таблица № 1

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы и подпрограмм**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения индикатора (показателя)** | | | | | | | |
| **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | | **2024 год** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | | **10** |
| **Муниципальная программа «Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Рост посещений учреждений культуры населением МОМР «Сыктывдинский» к уровню 2019 года | % к 2019 г. году | -1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | | 3 |
| 2. | | Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры, в год | % от общей численности населения района | 146,2 | 180,2 | 50,0 | 180,3 | 180,4 | 180,5 | | 180,5 |
| 3. | | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом | % к предыдущему году | 18,1 | 20,0 | 22,0 | 27,0 | 28,5 | 29,0 | | 29,5 |
| 4 | | Количество иностранных и российских туристов | тыс. чел. | 6,9 | 9,63 | 7 | 7 | 7 | 7 | | 7 |
| **Подпрограмма 1 «Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | |
| **Задача 1. Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | |
| 5. | | Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры | % | 59 | 59 | 59 | 59 | 61 | 61 | | 61 |
| 6. | | Доля учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры | % | 67 | 80 | 89 | 89 | 89 | 89 | | 89 |
| 7. | | Доля учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры | % | 22 | 20 | 22 | 22 | 22 | 22 | | 22 |
| 7. | | Обеспеченность организациями культурно-досугового типа | % | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | | 95 |
| 7. | | Охват населения библиотечным обслуживанием | % | 52 | 54 | 53 | 53 | 53 | 53 | | 53 |
| 8. | | Увеличение посещаемости музейных учреждений | посещений на 100 жителей в год | 6,2 | 8 | 6,6 | 7 | 7,1 | 7,1 | | 7,1 |
| 9. | | Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в МР «Сыктывдинский» от общей численности населения муниципального района | % | 21,7 | 22,3 | 22,3 | 22,4 | 22,5 | 22,5 | | 22,5 |
| **Задача 2. «Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения»** | | | | | | | | | |  |  |
| 10. | | Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального района | % | 10,4 | 11,0 | 11,0 | 11,1 | 11,1 | 11,1 | | 11,1 |
| 11. | | Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год | % | 11,0 | 12,2 | 12,2 | 12,3 | 12,3 | 12,3 | | 12,3 |
| **Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной подпрограммы»** | | | | | | | | | | |  |
| 12. | | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | % | 50,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 100,0 | 100,0 | | 100,0 |
| **Подпрограмма 2«Развитие физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | |
| ***Задача 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта*** | | | | | | | | | | | |
| 13. | Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта в МОМР «Сыктывдинский» | | % | 106,4 | 95,9 | 97,0 | 98,0 | 99,0 | 100,0 | | 100,0 |
| 14. | Единовременная пропускная способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы) | | % | 1,29 | 1,28 | 1,29 | 1,30 | 1,35 | 1,36 | | 1,37 |
| 15. | Количество реализованных проектов «Народный бюджет» в сфере физической культуры и спорта | | единиц | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 |
| ***Задача 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением*** | | | | | | | | | | | |
| 16. | Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом в общей численности данной категории населения | | % | 4,1 | 7,6 | 5,0 | 6,0 | 7,0 | 8,0 | | 8,5 |
| ***Задача 3. Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированным кадровым потенциалом учреждений физической культуры и массового спорта*** | | | | | | | | | | | |
| 17. | Доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта | | % | 60,1 | 80,0 | 74,8 | 75,0 | 75,0 | 77,0 | | 79,0 |
| ***Задача 4. Вовлечение всех категорий населения МР в массовые физкультурные и спортивные мероприятия*** | | | | | | | | | | | |
| 18. | Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МР «Сыктывдинский» | | человек | 4070 | 4231 | 4150 | 4200 | 4250 | 4300 | | 4350 |
| 19. | Увеличена доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) до 50 процентов к 2024 году | | % |  |  | 30 | 35 | 40 | 45 | | 50 |
| **Подпрограмма 3 «Развитие физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | |
| 20. | Количество туристических маршрутов | | единиц | 6 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | 8 |

Таблица № 2

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Номер и наименование ведомственной целевой программы (далее - ВЦП), основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия** | **Срок   начала  реализации** | **Срок  окончания  реализации** | **Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)** | **Основные направления реализации** | **Связь с целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы (подпрограммы)** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Подпрограмма 1 «Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | |
| Задача 1. Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия МО МР «Сыктывдинский» | | | | | | | |
| 1. | Основное мероприятие 1.1.1. Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры до 61%; | Проведение работ по строительству (реконструкции) учреждений сферы культуры Сыктывдинского района Республики Коми.  Разработка проектной документации на строительство (реконструкцию) объектов сферы культуры | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры; |
| 2. | Основное мероприятие 1.1.2. Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры (в т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры до 61%;Увеличение обеспеченности организациями культурно-досугового типа до 95 % | Проведен ремонт, капитальный ремонт зданий муниципальных учреждений сферы культуры; | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры;  Обеспеченность организациями культурно-досугового типа. |
| 3. | Основное мероприятие 1.1.3. Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение доли учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры до 89%. | Проведены работы по Оснащению пожарной сигнализацией и противопожарными средствами, выполнение противопожарных работ в муниципальных учреждениях сферы культуры; | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Доля учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры; |
| 4. | Основное мероприятие 1.1.4. Обновление материально- технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры до 180,5%; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение доли учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры до 22% ежегодно. | Проведены работы по оснащению современным световым, звуковым, специальным оборудованием, музыкальными инструментами муниципальных учреждений сферы культуры; | Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры, в год; Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Доля учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры; |
| 5. | Основное мероприятие 1.1.5. Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличение удельного веса населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании, от общей численности населения муниципального образования до 22,5%. | Проведено не менее 300 мероприятий с использованием коми языка в год | Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в МР «Сыктывдинский» от общей численности населения муниципального района |
| 6. | Основное мероприятие 1.1.6. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличение удельного веса населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры 180,5%; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Охват населения библиотечным обслуживанием 53%. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными библиотеками Сыктывдинского района. | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием; Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры, в год |
| 7. | Основное мероприятие 1.1.7. Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Охват населения библиотечным обслуживанием 53%. | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета. | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием; |
| 8. | Основное мероприятие 1.1.8. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличение удельного веса населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры на 180,5%; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение посещаемости музейных учреждений до 7,1 посещений на сто жителей в год | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным музеем Сыктывдинского района. | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Увеличение посещаемости музейных учреждений; Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры, в год |
| 9. | Основное мероприятие 1.1.9. Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки за счёт средств, поступающих из федерального бюджета | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Охват населения библиотечным обслуживанием 53%. | Проведение работ по внедрению информационных технологий | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием; |
| Задача 2. «Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения» | | | | | | | |
| 10. | Основное мероприятие 1.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличение удельного веса населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры на 180,5%; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения до 11,1%. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными культурно -досуговыми учреждениями Сыктывдинского района. | Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального района; Удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры, в год; Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года. |
| 11. | Основное мероприятие1.2.2. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в годна 0,8% относительно 2019 года | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год. |
| 12. | Основное мероприятие 1.2.3. Организация и проведение районных мероприятий для населения | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения до 11,1%. | Организация и проведение мероприятий в учреждениях культуры | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального района |
| 13. | Основное мероприятие 1.2.4. Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения до 11,1%. | Повышение  профессионального  уровня работников  сферы культуры,  воспроизводство  кадрового потенциала | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального района |
| 14. | Основное мероприятие 1.2.5 Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Управление культуры | 2020 | 2024 | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года на 0,5 %; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения до 11,1%. | Проведение конкурсных процедур на выявление лучшего сельского учреждения культуры и лучших работников муниципальных учреждений культуры. | Рост посещений учреждений культуры населением Республики Коми к уровню 2019 года; Удельный вес населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения муниципального района |
| Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы» | | | | | | | |
| 15. | Основное мероприятие 1.3.1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления ( вт.ч.содержаниецентрализованной бухгалтерии и МКУ «ЦОДУК») | Управление культуры | 2020 | 2024 | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год до 100%. | Предоставление автотранспортных услуг, организационно-аналитических услуг, кадрово-юридических услуг и в области бухгалтерского учета для учреждений культуры Сыктывдинского района. | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год |
| 16. | Основное мероприятие 1.3.2. Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Сыктывдинский» и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программы | Управление культуры | 2020 | 2024 | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год до 100%. | Проведение рабочих встреч, консультаций, совещаний и иных мероприятий в рамках реализации программных мероприятий. | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год |
| **Подпрограмма 2 «Развитие физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»** | | | | | | | |
| **Задача 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта** | | | | | | | |
| 17. | Основное мероприятие 2.1.1  Строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский» до 100,0 %;  2. Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» до 1,37 тыс. человек на 10 тыс. чел. нас.; | Проведение работ по строительству (реконструкции) учреждений сферы физической культуры и спорта Сыктывдинского района Республики Коми.  Разработка проектной документации на строительство (реконструкцию) объектов сферы физической культуры и спорта. | Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта в МОМР «Сыктывдинский», процент; единовременная пропускная способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы), тыс. чел. на 10 тыс. нас. |
| 18. | Основное мероприятие 2.1.2. Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский» до 100,0 %;  2. Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» до 1,37 тыс. человек на 10 тыс. чел. нас.; | Проведен ремонт, капитальный ремонт зданий муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта | Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта в МОМР «Сыктывдинский», процент; единовременная пропускная способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы), тыс. чел. на 10 тыс. нас. |
| 19. | Основное мероприятие 2.1.3 Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта) | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский» до 100,0 %;  2. Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» до 1,37 тыс. человек на 10 тыс.чел. нас.; | Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и транспорта для учреждений физкультурно-спортивной направленности.  Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием. | Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта в МОМР «Сыктывдинский», процент; единовременная пропускная способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы), тыс. чел. на 10 тыс. нас. |
| 20. | Основное мероприятие 2.1.4 Реализации проектов по "Народному бюджету" в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 2020 | 2024 | Реализовать 5 проектов в сфере физической культуры и спорта | Обустройство спортивных площадок на территории МО МР «Сыктывдинский» | Количество реализованных народных проектов в сфере физической культуры и спорта; |
| **Задача 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | | | | | | | |
| 21. | Основное мероприятие 2.2.1 Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский» до 29,5% ;  Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения до 8,5% ; | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом в общей численности данной категории населения, процент; доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский», процент |
| 22. | Основное мероприятие 2.2.2 Укрепление материально-технической базы, учреждений физкультурно-спортивной направленности (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта), обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» до 4350 человек; Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения до 8,5% ; | Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для учреждений физкультурно-спортивной направленности, Оснащение техническим средствами для обеспечения общественного порядка на спортивных объектах организаций физической культуры и спорта | Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом к общей численности данной категории населения, процент |
| **Задача 3. Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта** | | | | | | | |
| 23. | Основное мероприятие 2.3.1 Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта до 79 %; | Повышение  профессионального  уровня работников  сферы физической культуры и спорта,  воспроизводство  кадрового потенциала | Доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта, процент |
| **Задача 4. Вовлечение всех категорий населения МОМР «Сыктывдинский» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия** | | | | | | | |
| 24. | Основное мероприятие 2.4.1 Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский» до 29,5% ;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» до 4350 человек; Увеличена доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) до 50 процентов к 2024 году; | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, процент; количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский», человек; доля населения, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) |
| 25. | Основное мероприятие 2.4.2 Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский» до 29,5 % ;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» до 4350 человек. | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, процент; Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский», человек |
| 26. | Основное мероприятие 2.4.3 Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях. | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский» до 29,5 %;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» до 4350 человек. | Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях. | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, процент; Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский», человек |
| 27. | Основное мероприятие 2.4.4 Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский» до 29,5% ;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский» до 4350 человек. | Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, процент; Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский |
| **Подпрограмма 3 «Въездной и внутренний туризм в МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | |
| **Задача 1. Формирование благоприятной среды для развития въездного и внутреннего туризма в муниципальном районе «Сыктывдинский»** | | | | | | | |
| 28. | Основное мероприятие 3.1.1. Разработка и реализация приоритетных проектов в сфере туризма | ОЭР, Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить количество иностранных и российских туристов до 9,7 тыс., чел. Увеличения количества туристических маршрутов до 8 единиц к 2024 году. | выявление СМП, для оказания туристических услуг | Увеличение количества иностранных и российских посетителей в муниципальном районе «Сыктывдинский»;  Увеличение количества туристический маршрутов |
| 29. | Основное мероприятие 3.1.2. Развитие и укрепление материально-технической базы объектов сферы туризма | ОЭР, Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличения количества туристических маршрутов до 8 единиц к 2024 году. | Поддержка субъектов туристической деятельности | Увеличение количества туристический маршрутов |
| 30. | Основное мероприятие 3.1.3. Подготовка и продвижение турпродукта на рынке туристических услуг | ОЭР, Управление культуры | 2020 | 2024 | Увеличить количество иностранных и российских туристов до 9,7 тыс., чел. | Выпуск сувенирной продукции | Увеличение количества иностранных и российских посетителей в муниципальном районе «Сыктывдинский»; |

Таблица № 3

**Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы**

**за счет средств бюджета МОМР «Сыктывдинский»**

**(с учетом средств межбюджетных трансфертов)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель, соисполнители,** | **Расходы, тыс. рублей** | | | | | |
| **всего (с нарастающим итогом с начала реализации программы)** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Муниципальная  программа** | **«Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский» на 2020-2024 годы»** | **Всего** | 977 219,7 | 210 678,4 | 210 617,2 | 194 914,7 | 180 504,7 | 180 504,7 |
| **Все соисполнители** | 977 219,7 | 210 678,4 | 210 617,2 | 194 914,7 | 180 504,7 | 180 504,7 |
| **Подпрограмма 1** | **Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»** | **Всего** | 925 207,7 | 195 915,9 | 201 329,8 | 185 594,0 | 171 184,0 | 171 184,0 |
| **Все соисполнители** | 925 207,7 | 195 915,9 | 201 329,8 | 185 594,0 | 171 184,0 | 171 184,0 |
| **Задача 1** | **Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия** | **Управление культуры** | 226 358,5 | 60 782,3 | 65 837,8 | 42 752,8 | 28 642,8 | 28 342,8 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | Управление культуры | 53 963,5 | 5 578,0 | 33 975,5 | 14 410,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.2. | Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры (в т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Управление культуры | 29 707,9 | 25 710,3 | 3 997,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.3. | Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры | 1 329,1 | 430,5 | 898,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.4. | Обновление материально- технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Управление культуры | 2 194,6 | 1 818,3 | 76,3 | 0,0 | 300,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.5. | Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.6. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Управление культуры | 108 101,9 | 20 794,6 | 20 888,8 | 22 139,5 | 22 139,5 | 22 139,5 |
| мероприятие 1.1.6.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 104 083,9 | 20 042,6 | 20 100,8 | 21 313,5 | 21 313,5 | 21 313,5 |
| мероприятие 1.1.6.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 4 018,0 | 752,0 | 788,0 | 826,0 | 826,0 | 826,0 |
| Основное мероприятие 1.1.7. | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» | Управление культуры | 189,2 | 189,2 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.8. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Управление культуры | 30 853,5 | 6 242,6 | 6 001,0 | 6 203,3 | 6 203,3 | 6 203,3 |
| мероприятие 1.1.8.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 24 820,1 | 5 103,2 | 4 809,0 | 4 969,3 | 4 969,3 | 4 969,3 |
| мероприятие 1.1.8.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 6 033,4 | 1 139,4 | 1 192,0 | 1 234,0 | 1 234,0 | 1 234,0 |
| Основное мероприятие 1.1.9. | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки за счёт средств, поступающих из федерального бюджета | Управление культуры | 18,8 | 18,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 2** | **Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»** | Управление культуры | 559 959,5 | 106 950,0 | 107 734,4 | 115 191,7 | 114 891,7 | 115 191,7 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа | Управление культуры | 356 784,8 | 66 828,2 | 70 003,5 | 73 317,7 | 73 317,7 | 73 317,7 |
| мероприятие 1.2.1.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 299 732,7 | 56 029,2 | 58 740,9 | 61 654,2 | 61 654,2 | 61 654,2 |
| мероприятие 1.2.1.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 57 052,1 | 10 799,0 | 11 262,6 | 11 663,5 | 11 663,5 | 11 663,5 |
| Основное мероприятие 1.2.2. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Управление культуры | 202 024,7 | 39 771,8 | 37 530,9 | 41 674,0 | 41 374,0 | 41 674,0 |
| мероприятие 1.2.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 192 245,2 | 37 916,3 | 35 597,9 | 39 677,0 | 39 377,0 | 39 677,0 |
| мероприятие 1.2.2.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 9 779,5 | 1 855,5 | 1 933,0 | 1 997,0 | 1 997,0 | 1 997,0 |
| Основное мероприятие 1.2.3. | Организация и проведение районных мероприятий для населения | Управление культуры | 1 000,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| Мероприятие  1.2.3.1. | Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы по реализации социокультурных проектов | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.4. | Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.5. | Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Управление культуры | 150,0 | 150,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Задача 3** | **Обеспечение реализации муниципальной программы** | Управление культуры | 138 889,7 | 28 183,6 | 27 757,6 | 27 649,5 | 27 649,5 | 27 649,5 |
| Основное мероприятие 1.3.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК») | Управление культуры | 138 889,7 | 28 183,6 | 27 757,6 | 27 649,5 | 27 649,5 | 27 649,5 |
| мероприятие 1.3.1.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК»)за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 137 534,6 | 27 928,6 | 27 491,5 | 27 371,5 | 27 371,5 | 27 371,5 |
| мероприятие 1.3.1.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 1 355,1 | 255,0 | 266,1 | 278,0 | 278,0 | 278,0 |
| Основное мероприятие 1.3.2. | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Сыктывдинский» и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программы | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2** | **Подпрограмма 2 «Развитие физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»** | Управление культуры | 51 422,0 | 14 662,5 | 9 187,4 | 9 190,7 | 9 190,7 | 9 190,7 |
| **Задача 1** | **"Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта"** | Управление культуры | 3 153,3 | 3 153,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.1 | Строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.2 | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.3 | Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта) | Управление культуры | 3 153,3 | 3 153,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятия 2.1.4 | Реализации проектов по "Народному бюджету" в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 2** | **Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | Управление культуры | 45 571,5 | 11 119,0 | 8 569,4 | 8 627,7 | 8 627,7 | 8 627,7 |
| Основное мероприятия 2.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Управление культуры | 43 784,1 | 9 331,6 | 8 569,4 | 8 627,7 | 8 627,7 | 8 627,7 |
| мероприятие 2.2.1.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности за исключением оплаты по коммунальным услугам | Управление культуры | 40 673,5 | 8 731,0 | 7 958,4 | 7 994,7 | 7 994,7 | 7 994,7 |
| мероприятие 2.2.1.2. | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Управление культуры | 3 110,6 | 600,6 | 611,0 | 633,0 | 633,0 | 633,0 |
| Основное мероприятия 2.2.2. | Укрепление материально-технической базы, учреждений физкультурно-спортивной направленности (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта), обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности | Управление культуры | 1 787,4 | 1 787,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 2.2.2.1. | Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 1 344,7 | 1 344,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 2.2.2.2. | Укрепление материально-технической базы | Управление культуры | 442,7 | 442,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 3** | **Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта** | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.3.1 | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 4** | **Вовлечение всех категорий населения МОМР "Сыктывдинский" в массовые физкультурные и спортивные мероприятия** | Управление культуры | 2 697,2 | 390,2 | 618,0 | 563,0 | 563,0 | 563,0 |
| Основное мероприятия 2.4.1. | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Управление культуры | 1 201,8 | 174,8 | 298,0 | 243,0 | 243,0 | 243,0 |
| Основное мероприятия 2.4.2. | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Управление культуры | 351,8 | 66,6 | 71,3 | 71,3 | 71,3 | 71,3 |
| Основное мероприятия 2.4.3. | Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях. | Управление культуры | 753,6 | 118,8 | 158,7 | 158,7 | 158,7 | 158,7 |
| Основное мероприятия 2.4.4. | Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Управление культуры | 390,0 | 30,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| **Подпрограмма 3** | **Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский»** | ОЭР, Управление культуры | **590,0** | **100,0** | **100,0** | **130,0** | **130,0** | **130,0** |
| **Задача** | Формирование благоприятной среды для развития въездного и внутреннего туризма в муниципальном районе «Сыктывдинский» | ОЭР, Управление культуры | 590,0 | 100,0 | 100,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Разработка и реализация приоритетных проектов в сфере туризма | ОЭР, Управление культуры | 590,0 | 100,0 | 100,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| Основное мероприятие 3.1.2. | Развитие и укрепление материально-технической базы объектов сферы туризма | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.3. | Подготовка и продвижение турпродукта на рынке туристических услуг | Управление культуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Таблица 4

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,**  **основного мероприятия** | **Источник финансирования** |  | | | | | |
| **всего ( с нарастающим итогом с начала реализации программы** | **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **Муниципальная программа** | **«Развитие культуры, физической культуры и спорта в МОМР «Сыктывдинский»** | **Всего:** | 977 219,7 | 210 678,4 | 210 617,2 | 194 914,7 | 180 504,7 | 180 504,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 620 258,4 | 132 389,8 | 123 464,1 | 121 948,5 | 121 228,0 | 121 228,0 |
| - республиканского бюджета РК | 320 678,9 | 74 182,5 | 64 559,4 | 63 383,6 | 59 276,7 | 59 276,7 |
| - федерального бюджета | 36 282,4 | 4 106,1 | 22 593,7 | 9 582,6 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 1** | **«Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский»** | **Всего:** | 925 207,7 | 195 915,9 | 201 329,8 | 185 594,0 | 171 184,0 | 171 184,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 578 317,5 | 123 103,7 | 115 264,1 | 113 796,9 | 113 076,4 | 113 076,4 |
| - республиканского бюджета РК | 313 573,4 | 71 671,7 | 63 472,0 | 62 214,5 | 58 107,6 | 58 107,6 |
| - федерального бюджета | 33 316,8 | 1 140,5 | 22 593,7 | 9 582,6 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 1** | **Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия** | **Всего:** | 226 358,5 | 60 782,3 | 65 837,8 | 42 752,8 | 28 642,8 | 28 342,8 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 95 558,8 | 26 797,0 | 21 592,3 | 16 103,5 | 15 683,0 | 15 383,0 |
| - республиканского бюджета РК | 97 632,9 | 32 994,8 | 21 651,8 | 17 066,7 | 12 959,8 | 12 959,8 |
| - федерального бюджета | 33 166,8 | 990,5 | 22 593,7 | 9 582,6 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Строительство и реконструкция муниципальных объектов сферы культуры | Всего: | 53 963,5 | 5 578,0 | 33 975,5 | 14 410,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 7 217,3 | 4 798,0 | 1 698,8 | 720,5 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 14 569,9 | 780,0 | 9 683,0 | 4 106,9 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 32 176,3 | 0,0 | 22 593,7 | 9 582,6 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры (в т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Всего: | 29 707,9 | 25 710,3 | 3 997,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 9 380,2 | 5 382,6 | 3 997,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 20 327,7 | 20 327,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Всего: | 1 329,1 | 430,5 | 898,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 976,9 | 78,3 | 898,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 352,2 | 352,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.4. | Обновление материально- технической базы, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры, в том числе для сельских учреждений культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (т.ч. реализация проектов по "Народному бюджету") | Всего: | 2 194,6 | 1 818,3 | 76,3 | 0,0 | 300,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 795,9 | 419,6 | 76,3 | 0,0 | 300,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 419,6 | 419,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 979,1 | 979,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.5. | Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.6. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Всего: | 108 101,9 | 20 794,6 | 20 888,8 | 22 139,5 | 22 139,5 | 22 139,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 61 428,2 | 12 515,8 | 11 870,8 | 12 347,2 | 12 347,2 | 12 347,2 |
| - республиканского бюджета РК | 46 673,7 | 8 278,8 | 9 018,0 | 9 792,3 | 9 792,3 | 9 792,3 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.1.6.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 104 083,9 | 20 042,6 | 20 100,8 | 21 313,5 | 21 313,5 | 21 313,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 60 219,8 | 12 289,6 | 11 633,8 | 12 098,8 | 12 098,8 | 12 098,8 |
| - республиканского бюджета РК | 43 864,1 | 7 753,0 | 8 467,0 | 9 214,7 | 9 214,7 | 9 214,7 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.1.6.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 4 018,0 | 752,0 | 788,0 | 826,0 | 826,0 | 826,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 208,4 | 226,2 | 237,0 | 248,4 | 248,4 | 248,4 |
| - республиканского бюджета РК | 2 809,6 | 525,8 | 551,0 | 577,6 | 577,6 | 577,6 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.7. | Комплектование книжных (документных) фондов библиотек муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» | Всего: | 189,2 | 189,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 94,6 | 94,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 94,6 | 94,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.1.8. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Всего: | 30 853,5 | 6 242,6 | 6 001,0 | 6 203,3 | 6 203,3 | 6 203,3 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 15 665,0 | 3 507,4 | 3 050,2 | 3 035,8 | 3 035,8 | 3 035,8 |
| - республиканского бюджета РК | 15 188,5 | 2 735,2 | 2 950,8 | 3 167,5 | 3 167,5 | 3 167,5 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.1.8.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 24 820,1 | 5 103,2 | 4 809,0 | 4 969,3 | 4 969,3 | 4 969,3 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 13 835,0 | 3 161,6 | 2 688,6 | 2 661,6 | 2 661,6 | 2 661,6 |
| - республиканского бюджета РК | 10 985,1 | 1 941,6 | 2 120,4 | 2 307,7 | 2 307,7 | 2 307,7 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.1.8.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 6 033,4 | 1 139,4 | 1 192,0 | 1 234,0 | 1 234,0 | 1 234,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 830,0 | 345,8 | 361,6 | 374,2 | 374,2 | 374,2 |
| - республиканского бюджета РК | 4 203,4 | 793,6 | 830,4 | 859,8 | 859,8 | 859,8 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.9. | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки за счёт средств, поступающих из федерального бюджета | Всего: | 18,8 | 18,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,7 | 0,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 6,7 | 6,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 11,4 | 11,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **ЗЗадача 2** | **Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения МО МР «Сыктывдинский»** | Всего: | 559 959,5 | 106 950,0 | 107 734,4 | 115 191,7 | 115 191,7 | 115 191,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 344 817,6 | 68 301,6 | 66 100,5 | 70 238,5 | 69 938,5 | 70 238,5 |
| - республиканского бюджета РК | 214 991,9 | 38 498,4 | 41 633,9 | 44 953,2 | 44 953,2 | 44 953,2 |
| - федерального бюджета | 150,0 | 150,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа | Всего: | 356 784,8 | 66 828,2 | 70 003,5 | 73 317,7 | 73 317,7 | 73 317,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 206 374,6 | 39 745,9 | 40 796,7 | 41 944,0 | 41 944,0 | 41 944,0 |
| - республиканского бюджета РК | 150 410,2 | 27 082,3 | 29 206,8 | 31 373,7 | 31 373,7 | 31 373,7 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.2.1.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 299 732,7 | 56 029,2 | 58 740,9 | 61 654,2 | 61 654,2 | 61 654,2 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 189 069,2 | 36 469,4 | 37 379,7 | 38 406,7 | 38 406,7 | 38 406,7 |
| - республиканского бюджета РК | 110 663,5 | 19 559,8 | 21 361,2 | 23 247,5 | 23 247,5 | 23 247,5 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.2.1.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 57 052,1 | 10 799,0 | 11 262,6 | 11 663,5 | 11 663,5 | 11 663,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 17 305,4 | 3 276,5 | 3 417,0 | 3 537,3 | 3 537,3 | 3 537,3 |
| - республиканского бюджета РК | 39 746,7 | 7 522,5 | 7 845,6 | 8 126,2 | 8 126,2 | 8 126,2 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2.2. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства | Всего: | 202 024,7 | 39 771,8 | 37 530,9 | 41 674,0 | 41 374,0 | 41 674,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 137 443,0 | 28 355,7 | 25 103,8 | 28 094,5 | 27 794,5 | 28 094,5 |
| - республиканского бюджета РК | 64 581,7 | 11 416,1 | 12 427,1 | 13 579,5 | 13 579,5 | 13 579,5 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.2.2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образованиями организациями дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 192 245,2 | 37 916,3 | 35 597,9 | 39 677,0 | 39 377,0 | 39 677,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 134 427,2 | 27 781,1 | 24 507,9 | 27 479,4 | 27 179,4 | 27 479,4 |
| - республиканского бюджета РК | 57 818,0 | 10 135,2 | 11 090,0 | 12 197,6 | 12 197,6 | 12 197,6 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.2.2.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 9 779,5 | 1 855,5 | 1 933,0 | 1 997,0 | 1 997,0 | 1 997,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 3 015,8 | 574,6 | 595,9 | 615,1 | 615,1 | 615,1 |
| - республиканского бюджета РК | 6 763,7 | 1 280,9 | 1 337,1 | 1 381,9 | 1 381,9 | 1 381,9 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2.3. | Организация и проведение районных мероприятий для населения | Всего: | 1 000,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 000,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 | 200,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.2.3.1. | Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы по реализации социокультурных проектов | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.4. | Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2.5. | Государственная поддержка муниципальных учреждений и работников учреждений культуры | Всего: | 150,0 | 150,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 150,0 | 150,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Задача 3 | Обеспечение реализации муниципальной программы | Всего: | 138 889,7 | 28 183,6 | 27 757,6 | 27 649,5 | 27 649,5 | 27 649,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 137 941,1 | 28 005,1 | 27 571,3 | 27 454,9 | 27 454,9 | 27 454,9 |
| - республиканского бюджета РК | 948,6 | 178,5 | 186,3 | 194,6 | 194,6 | 194,6 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК») | Всего: | 138 889,7 | 28 183,6 | 27 757,6 | 27 649,5 | 27 649,5 | 27 649,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 137 941,1 | 28 005,1 | 27 571,3 | 27 454,9 | 27 454,9 | 27 454,9 |
| - республиканского бюджета РК | 948,6 | 178,5 | 186,3 | 194,6 | 194,6 | 194,6 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 1.3.1.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК»)за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 137 534,6 | 27 928,6 | 27 491,5 | 27 371,5 | 27 371,5 | 27 371,5 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 137 534,6 | 27 928,6 | 27 491,5 | 27 371,5 | 27 371,5 | 27 371,5 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 1.3.1.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 1 355,1 | 255,0 | 266,1 | 278,0 | 278,0 | 278,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 406,5 | 76,5 | 79,8 | 83,4 | 83,4 | 83,4 |
| - республиканского бюджета РК | 948,6 | 178,5 | 186,3 | 194,6 | 194,6 | 194,6 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.3.2. | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Сыктывдинский» и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программы | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2** | **«Развитие физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»** | Всего: | 51 422,0 | 14 662,5 | 9 187,4 | 9 190,7 | 9 190,7 | 9 190,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 41 350,9 | 9 186,1 | 8 100,0 | 8 021,6 | 8 021,6 | 8 021,6 |
| - республиканского бюджета РК | 7 105,5 | 2 510,8 | 1 087,4 | 1 169,1 | 1 169,1 | 1 169,1 |
| - федерального бюджета | 2 965,6 | 2 965,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 1** | **«Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта»** | Всего: | 3 153,3 | 3 153,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 31,6 | 31,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 156,1 | 156,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 2 965,6 | 2 965,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основные  мероприятия 2.1.1. | Строительство и реконструкция муниципальных спортивных объектов | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 2.1.2 | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 2.1.3 | Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта). | Всего: | 3 153,3 | 3 153,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 31,6 | 31,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 156,1 | 156,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 2 965,6 | 2 965,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  Мероприятие 2.1.4 | Реализации проектов по "Народному бюджету" в сфере физической культуры и спорта | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 2** | **Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | Всего: | 45 571,5 | 11 119,0 | 8 569,4 | 8 627,7 | 8 627,7 | 8 627,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 38 622,1 | 8 764,3 | 7 482,0 | 7 458,6 | 7 458,6 | 7 458,6 |
| - республиканского бюджета РК | 6 949,4 | 2 354,7 | 1 087,4 | 1 169,1 | 1 169,1 | 1 169,1 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основные  мероприятия 2.2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Всего: | 43 784,1 | 9 331,6 | 8 569,4 | 8 627,7 | 8 627,7 | 8 627,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 38 165,9 | 8 308,1 | 7 482,0 | 7 458,6 | 7 458,6 | 7 458,6 |
| - республиканского бюджета РК | 5 618,2 | 1 023,5 | 1 087,4 | 1 169,1 | 1 169,1 | 1 169,1 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| мероприятие 2.2.1.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности за исключением оплаты по коммунальным услугам | Всего: | 40 673,5 | 8 731,0 | 7 958,4 | 7 994,7 | 7 994,7 | 7 994,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 37 209,3 | 8 123,7 | 7 293,9 | 7 263,9 | 7 263,9 | 7 263,9 |
| - республиканского бюджета РК | 3 464,2 | 607,3 | 664,5 | 730,8 | 730,8 | 730,8 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| мероприятие 2.2.1.2 | Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам | Всего: | 3 110,6 | 600,6 | 611,0 | 633,0 | 633,0 | 633,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 956,6 | 184,4 | 188,1 | 194,7 | 194,7 | 194,7 |
| - республиканского бюджета РК | 2 154,0 | 416,2 | 422,9 | 438,3 | 438,3 | 438,3 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 2.2.2. | Укрепление материально-технической базы, учреждений физкультурно-спортивной направленности (в том числе реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт – норма жизни» в части развития физической культуры и массового спорта), обеспечение первичных мер пожарной и антитеррористической безопасности | Всего: | 1 787,4 | 1 787,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 456,2 | 456,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 1 331,2 | 1 331,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 2.2.2.1. | Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта | Всего: | 1 344,7 | 1 344,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 13,4 | 13,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 1 331,3 | 1 331,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие  2.2.2.2. | Укрепление материально-технической базы | Всего: | 442,7 | 442,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 442,7 | 442,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 3** | **Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта** | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.3.1. | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Задача 4** | **Вовлечение всех категорий населения МО МР "Сыктывдинский" в массовые физкультурные и спортивные мероприятия** | Всего: | 2 697,2 | 390,2 | 618,0 | 563,0 | 563,0 | 563,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 2 697,2 | 390,2 | 618,0 | 563,0 | 563,0 | 563,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.1 | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Всего: | 1 201,8 | 174,8 | 298,0 | 243,0 | 243,0 | 243,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 1 201,8 | 174,8 | 298,0 | 243,0 | 243,0 | 243,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.2 | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Всего: | 351,8 | 66,6 | 71,3 | 71,3 | 71,3 | 71,3 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 351,8 | 66,6 | 71,3 | 71,3 | 71,3 | 71,3 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.3 | Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях | Всего: | 753,6 | 118,8 | 158,7 | 158,7 | 158,7 | 158,7 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 753,6 | 118,8 | 158,7 | 158,7 | 158,7 | 158,7 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятия 2.4.4 | Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Всего: | 390,0 | 30,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 390,0 | 30,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Под-**  **программа 3** | **Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский»** | Всего: | **590,0** | **100,0** | **100,0** | **130,0** | **130,0** | **130,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 590,0 | 100,0 | 100,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Разработка и реализация приоритетных проектов в сфере туризма | Всего: | **590,0** | **100,0** | **100,0** | **130,0** | **130,0** | **130,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 590,0 | 100,0 | 100,0 | 130,0 | 130,0 | 130,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.2. | Развитие и укрепление материально-технической базы объектов сферы туризма | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1.3 | Подготовка и продвижение турпродукта на рынке туристических услуг | Всего: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - республиканского бюджета РК | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Таблица 5

Сведения

об основных мерах правового регулирования

в сфере реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид нормативно-правового акта | Основные положения нормативно-правового акта | Ответственный исполнитель и соисполнители | Ожидаемые сроки принятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Подпрограмма 1 | | | | |
| 1. | Постановление администрации муниципального образования  муниципального района «Сыктывдинский» | Об утверждении Порядка разработки, реализации  и оценки эффективности муниципальных программ  и методических указаний по разработке и реализации  муниципальных программ в МО МР «Сыктывдинский» | Отдел экономического развития | 30 марта 2018 года |
| Подпрограмма 2 | | | | |
| 1. | Постановление администрации муниципального образования  муниципального района «Сыктывдинский» | Об утверждении Порядка разработки, реализации  и оценки эффективности муниципальных программ  и методических указаний по разработке и реализации  муниципальных программ в МО МР «Сыктывдинский» | Отдел экономического развития | 30 марта 2018 года |

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 декабря 2020 года № 12/1806

О внесении изменений в постановление

администрации МО МР «Сыктывдинский»

от 18 марта 2020 года № 3/440 «Об утверждении

комплексного плана действий по реализации

муниципальной программы «Развитие культуры,

физкультуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»

на 2020 финансовый год»

В целях реализации и выполнения показателей (индикаторов) муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Развитие культуры, физкультуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение к постановлению администрации МО МР «Сыктывдинский» от 18 марта 2020 года № 3/440 «Об утверждении комплексного плана действий по реализации муниципальной программы «Развитие культуры, физкультуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский» на 2020 финансовый год» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» А.В. Коншин

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования муниципального

района «Сыктывдинский»

от 30 декабря 2020 года № 12/1806

**комплекснЫЙ план действий по реализации муниципальной программы «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В МО МР «СЫКТЫВДИНСКИЙ»**

**на 2020 финансовый год**

| № | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ  (Ф.И.О.,  должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Ожидаемый непосредственный результат реализации основного мероприятия, ВЦП, мероприятия[[10]](#footnote-10) | | | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | | Объем ресурсного обеспечения на очередной финансовый год, тыс. руб. | | | | | | | График реализации на очередной финансовый год, квартал | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего: | | в том числе за счет средств: | | | | |
| Федерального  бюджета | Республиканского бюджета | | Местного бюджета | | 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 | | 11 | | 12 | | 13 | | 14 | | | 15 | |
| **Подпрограмма 1 «Развитие культуры в МО МР «Сыктывдинский~~»~~** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **Задача 1. Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Основное мероприятие: 1.1. Строительство и реконструкция муниципальных учреждений сферы культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **5 578,0** | | **0** | **780,0** | | **4 798,0** | | V | | V | | V | | | V | |
| 4 | Мероприятие: 1.1.1. Участие в совещаниях по вопросам строительства и реконструкции объектов сферы культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 5 | Контрольное событие № 1. В 2020 году представители управления культуры приняли участие в не менее 5 совещаниях | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 6 | Мероприятие: 1.1.2. Подготовка проектно-сметной документации, кадастровые работы и другие подготовительные работы для строительства объектов сферы «Культура» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 01.12.2020 | | 5 578,0 | | 0 | 780,0 | | 4 798,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 7 | Контрольное событие №2. Заключен договор с проектной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 8 | Основное мероприятие: 1.2.  Ремонт, капитальный ремонт, оснащение специальным оборудованием и материалами зданий муниципальных учреждений сферы культуры (в т.ч. реализация народных проектов) | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **25 710,3** | | **0** | **20 327,7** | | **5 382,6** | | V | | V | | V | | | V | |
| 9 | Мероприятие: 1.2.1. Участие в совещаниях по вопросам ремонта, капитального ремонта объектов сферы «Культуры» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 10 | Контрольное событие №3. В 2020 году представители управления культуры приняли участие в не менее 5 совещаниях | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 11 | Мероприятие 1.2.2. Подготовка проектной документации по ремонту здания ДМШ с. Выльгорт | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.08.2020 | | 1 150,1 | | 0 | 50,1 | | 1 100,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 12 | Контрольное событие №4. Заключен договор с проектной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 13 | Контрольное событие №5. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 14 | Мероприятие 1.2.3. Приобретение и установка котла в ДК с.Пажга | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 01.12.2020 | | 135,4 | | 0 | 0 | | 135,4 | |  | | V | | V | | | V | |
| 15 | Контрольное событие №6. Заключен договор с подрядной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | | V | | | V | |
| 16 | Контрольное событие №7. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | | V | | | V | |
| 17 | Мероприятие 1.2.4. Техническое присоединение к электросетям МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 01.12.2020 | | 174,2 | | 0 | 0 | | 174,2 | | V | | V | | V | | | V | |
| 18 | Контрольное событие №8. Заключен договор с подрядной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
| 19 | Контрольное событие №9. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
| 20 | Мероприятие 1.2.5. Замена окон и дверей в ДК с. Палевицы | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 01.12.2020 | | 666,7 | | 0 | 600,0 | | 66,7 | |  | | V | | V | | |  | |
| 21 | Контрольное событие №10. Заключен договор с подрядной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.06.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | |  | | |  | |
| 22 | Контрольное событие №11. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.09.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 23 | Мероприятие 1.2.6. Развитие сети модельных библиотек с. Зеленец | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 01.12.2020 | | 4 290,0 | | 0 | 3 861,0 | | 429,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 24 | Контрольное событие №12. Заключено Соглашение с Минкультом | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.06.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | |  | | |  | |
| 25 | Контрольное событие №13. Отправлен отчет о выполнении мероприятий | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
| 26 | Мероприятие 1.2.7. Капитальный ремонт здания Музея истории и культуры Сыктывдинского района | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 18 670,5 | | 0 | 15 816,6 | | 2 853,9 | | V | | V | | V | | | V | |
| 27 | Контрольное событие №14. Заключен контракт на выполнение работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.06.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 28 | Контрольное событие №15. Подписан акт выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 29 | Мероприятие 1.2.8. Ремонт кровли ДК с.Ыб | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.10.2020 | 31.12.2020 | | 77,4 | | 0 | 0 | | 77,4 | |  | |  | | V | | | V | |
| 30 | Контрольное событие №16. Заключен договор с проектной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.09.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 31 | Контрольное событие №17. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 32 | Мероприятие 1.2.9. Ремонт лестничной клетки ДК с.Зеленец | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.10.2020 | 31.12.2020 | | 356,0 | | 0 | 0 | | 356,0 | |  | |  | | V | | | V | |
| 33 | Контрольное событие №18. Заключен договор с проектной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.11.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 34 | Контрольное событие №19. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 35 | Мероприятие 1.2.10. Ремонт электропроводки МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры. | | | 01.10.2020 | 31.12.2020 | | 190,0 | | 0 | 0 | | 190,0 | |  | |  | |  | | | V | |
| 36 | Контрольное событие №20. Заключен договор с проектной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.11.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 37 | Контрольное событие №21. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 38 | Основное мероприятие 1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности муниципальных учреждений сферы культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | **430,5** | | **0** | **352,2** | | **78,3** | | V | | V | | V | | | V | |
| 39 | Мероприятие 1.3.1. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | 391,7 | | 0 | 313,4 | | 78,3 | | V | | V | | V | | | V | |
| 40 | Контрольное событие №22. Заключено Соглашение с Минкультом | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.06.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | |  | | |  | |
| 41 | Контрольное событие №23. Отправлен отчет о выполнении мероприятий | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
| 42 | Мероприятие 1.3.2. Демонтаж пожарной сигнализации МБУК «СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, не имеющих нарушений пожарной безопасности от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.08.2020 | 31.09.2020 | | 38,8 | | 0 | 38,8 | | 0 | |  | |  | | V | | |  | |
| 43 | Контрольное событие №24. Заключен договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 07.08.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 44 | Контрольное событие №25. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.09.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 45 | Основное мероприятие 1.4 Обновление МТБ, приобретение специального оборудования, музыкальных инструментов для оснащения муниципальных учреждений сферы культуры и муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства (в т.ч. реализация народных проектов) | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | **1 818,3** | | **979,1** | **419,6** | | **419,6** | | V | | V | | V | | | V | |
| 46 | Мероприятие 1.4.1. Приобретение и установка театральных кресел, светового и звукового оборудования, гармони, видеокамеры для Дома культуры с. Часово муниципального автономного учреждения культуры «Сыктывдинский районный Дом культуры» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | 1 365,4 | | 735,2 | 315,1 | | 315,1 | | V | | V | | V | | | V | |
| 47 | Контрольное событие № 18. Заключено соглашение между МК РК и АМО МР «Сыктывдинский» о предоставлении из республиканского бюджета РК субсидии на софинансирование расходных обязательств | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.04.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 48 | Контрольное событие №26. Заключен договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | |  | | |  | |
| 49 | Контрольное событие № 27. Подписан акт приемки передачи | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.10.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 50 | Мероприятие 1.4.2. Приобретение баяна для дома культуры с. Зеленец - филиал МАУК «Сыктывдинский районный Дом культуры» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | 260,1 | | 140,1 | 60,0 | | 60,00 | |  | | V | | V | | | V | |
| 51 | Контрольное событие № 28 Заключено соглашение между МК РК и АМО МР «Сыктывдинский» о предоставлении из республиканского бюджета РК субсидии на софинансирование расходных обязательств | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.04.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | |  | | |  | |
| 52 | Контрольное событие № 29. Заключен договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | |  | |
| 53 | Контрольное событие № 30. Подписан акт приемки передачи | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.10.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | |  | | | V | |
| 54 | Мероприятие 1.4.3. Ремонт дома культуры с. Часово | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение доли учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры. | | | 01.01.2020 | 31.09.2020 | | 192,8 | | 103,8 | 44,5 | | 44,5 | | V | | V | | V | | | V | |
| 55 | Контрольное событие №31. Заключен договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 01.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 56 | Контрольное событие №32. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 57 | Основное мероприятие 1.5. Сохранение и развитие государственных языков Республики Коми | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельного веса населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании, от общей численности населения муниципального образования. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **0** | | **0** | **0** | | **0** | | V | | V | | V | | | V | |
| 58 | Мероприятие 1.5.1.  Проведение мероприятий с детьми с использованием коми языка | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельного веса населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании, от общей численности населения муниципального образования. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 59 | Контрольное событие №33. Подготовлен годовой отчет о проведении мероприятий за 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 60 | Мероприятие 1.5.2.  Проведение мероприятий с детьми с использованием коми языка | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельного веса населения, участвующего в мероприятиях в области сохранения национальной самобытности, развития родных языков и национальной культуры народов, проживающих в муниципальном образовании, от общей численности населения муниципального образования. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 61 | Контрольное событие №34. Подготовлен годовой отчет о проведении мероприятий за 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 62 | Основное мероприятие 1.6. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Охват населения библиотечным обслуживанием. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **20 794,6** | | **0** | **8 278,8** | | **12 289,6** | | V | | V | | V | | | V | |
| 63 | Мероприятие 1.6.1. Оказание  муниципальных услуг (выполнение работ) МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Охват населения библиотечным обслуживанием. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 20 794,6 | | 0 | 8 278,80 | | 12 289,6 | | V | | V | | V | | | V | |
| 64 | Контрольное событие №35. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 65 | Контрольное событие №36. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 66 | Мероприятие 1.6.2. Составление муниципального задания для МБУК «СЦБС» на 2021 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Охват населения библиотечным обслуживанием. | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 67 | Контрольное событие №37. Муниципальное задание на 2021 год составлено | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 68 | Основное мероприятие - 1.7. Комплектование книжных (документных) библиотек муниципального образования МР «Сыктывдинский» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | **189,2** | | **0** | **94,6** | | **94,6** | | V | | V | | V | | | V | |
| 69 | Мероприятие - 1.7.1. Комплектование книжных (документальных фондов библиотек муниципального образованного) МБУК «СЦБС». | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | 189,2 | | 0 | 94,6 | | 94,6 | | V | | V | | V | | | V | |
| 70 | Контрольное событие № 38. Заключены договоры на закуп книг, подписка на периодические издания. | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 71 | Контрольное событие № 39. Подписан акт приемки передачи книг, подписка на периодические издания. | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.10.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 72 | Мероприятие - 1.7.2. Распределение книжных фондов между библиотеками-филиалами МБУК «СЦБС». | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием. | | | 01.04.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 73 | Контрольное событие № 40. Книжные фонды распределены | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 74 | Основное мероприятие – 1.8. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение посещаемости музейных учреждений | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **6 242,6** | | **0** | **2 735,2** | | **3 507,4** | | V | | V | | V | | | V | |
| 75 | Мероприятие – 1.8.1 Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУК «СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение посещаемости музейных учреждений | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 6 242,6 | | 0 | 2 735,2 | | 3 507,4 | | V | | V | | V | | | V | |
| 76 | Контрольное событие №41. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБУК»СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 77 | Контрольное событие №42. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБУК «СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 78 | Мероприятие 1.8.2. Составление муниципального задания для МБУК «СМО» на 2021 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры; Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение посещаемости музейных учреждений | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 79 | Контрольное событие №43. Муниципальное задание на 2021 год составлено | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 80 | Основное мероприятие 1.9.  Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек в РК к сети "Интернет" и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки за счёт средств, поступающих из федерального бюджета | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **18,8** | | **11,4** | **6,7** | | **0,7** | | V | | V | | V | | | V | |
| 81 | Мероприятие 1.9.1.  Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек РК к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки в МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 18,8 | | 11,4 | 6,7 | | 0,7 | | V | | V | | V | | | V | |
| 82 | Контрольное событие № 44. Заключен договор на проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек В РК к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 83 | Контрольное событие № 45. Подписан акт приемки выполненных работ проведения мероприятий по подключению общедоступных библиотек В РК к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела с учётом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 84 | Мероприятие 1.9.2.  Проведение обучения специалистов по работе в сети «Интернет» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Охват населения библиотечным обслуживанием | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 85 | Контрольное событие № 45. Проведено обучение специалистов по работе в сети «Интернет» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
|  | **Задача 2. «Совершенствование условий для выявления, реализации творческого потенциала населения»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 86 | Основное мероприятие 2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно – досугового типа | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры на ;Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ;Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **66 828,2** | | **0** | **27 082,3** | | **39 745,9** | | V | | V | | V | | | V | |
| 87 | Мероприятие 2.1.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры на ;Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ;Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 53 691,0 | | 0 | 21 609,2 | | 32 081,8 | | V | | V | | V | | | V | |
| 88 | Контрольное событие №46.  Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 89 | Контрольное событие №47. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 90 | Мероприятие 2.1.2. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУК «СДНР» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры на ;Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ;Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 13 137,2 | | 0 | 5 473,1 | | 7 664,1 | | V | | V | | V | | | V | |
| 91 | Контрольное событие №48. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБУК «СДНР» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 92 | Контрольное событие №49. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБУК «СДНР» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 93 | Основное мероприятие – 2.2  Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными образовательными организациями дополнительного образования в сфере культуры и искусства | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год относительно 2019 года | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **39 771,8** | | **0** | **11 416,1** | | **28 355,7** | | V | | V | | V | | | V | |
| 94 | Мероприятие 2.2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБОДО «ДШХР» с. Выльгорт | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год относительно 2019 года | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 5 517,0 | | 0 | 1 320,6 | | 4 196,4 | | V | | V | | V | | | V | |
| 95 | Контрольное событие №50.  Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДШХР» с. Выльгорт | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 96 | Контрольное событие №51. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДШХР» с. Выльгорт | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 97 | Мероприятие 2.2.2. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБОДО «ДШИ с. Зеленец» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год относительно 2019 года | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 9 609,5 | | 0 | 2 961,1 | | 6 648,4 | | V | | V | | V | | | V | |
| 98 | Контрольное событие №52. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДШИ с. Зеленец» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 99 | Контрольное событие №53. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДШИ с. Зеленец» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 100 | Мероприятие 2.2.3. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБОДО «ДШИ с. Пажга» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год относительно 2019 года | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 8 461,4 | | 0 | 2 802,8 | | 5 658,6 | | V | | V | | V | | | V | |
| 101 | Контрольное событие №54. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО«ДШИ с. Пажга» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 102 | Контрольное событие №55. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДШИ с. Пажга» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 103 | Мероприятие 2.2.4.. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБОДО «ДМШ с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей в год относительно 2019 года | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 16 183,9 | | 0 | 4 331,6 | | 11 852,3 | | V | | V | | V | | | V | |
| 104 | Контрольное событие №56. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДМШ с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 105 | Контрольное событие №57. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МБОДО «ДМШ с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 106 | Основное мероприятие 2.3  Организация и проведение районных мероприятий для населения | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **200,00** | | **0** | **0** | | **200,00** | | V | | V | | V | | | V | |
| 107 | Мероприятие 2.3.1. Организация и проведение районных мероприятий для населения МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 140,0 | | 0 | 0 | | 140,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 108 | Контрольное событие №58. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 109 | Контрольное событие №59. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 110 | Мероприятие 2.3.2. Организация и проведение районных мероприятий для населения МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 10,0 | | 0 | 0 | | 10,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 111 | Контрольное событие №60. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 112 | Контрольное событие №61. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МБУК «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 113 | Мероприятие 2.3.3. Организация и проведение районных мероприятий для населения МБУК «СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 10,0 | | 0 | 0 | | 10,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 114 | Контрольное событие №62. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МБУК «СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 115 | Контрольное событие №63. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МБУК «СМО» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 116 | Мероприятие 2.3.4. Организация и проведение районных мероприятий для населения МБОДО «ДМШ с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 10,0 | | 0 | 0 | | 10,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 117 | Контрольное событие 64. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МБОДО «ДМШ с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 118 | Контрольное событие №65. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МБОДО «ДМШ с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 119 | Мероприятие 2.3.5. Организация и проведение районных мероприятий для населения МБОДО «ДШИ с. Зеленец» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 10,0 | | 0 | 0 | | 10,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 120 | Контрольное событие №66. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МБОДО «ДШИ с. Зеленец» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 121 | Контрольное событие №67. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МБОДО «ДШИ с. Зеленец» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 122 | Мероприятие 2.3.7. Организация и проведение районных мероприятий для населения МБОДО «ДШИ с. Пажга» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 10,0 | | 0 | 0 | | 10,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 123 | Контрольное событие №68. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МБОДО «ДШИ с. Пажга» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 124 | Контрольное событие №69. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МБОДО «ДШИ с. Пажга» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 125 | Мероприятие 2.3.8. Организация и проведение районных мероприятий для населения МБОДО «ДШХР с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 10,0 | | 0 | 0 | | 10,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 126 | Контрольное событие №70. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за первые полгода 2020 года МБОДО «ДШХР с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 127 | Контрольное событие №71. Подготовлен отчет по исполнению контрольных показателей за 2020 года МБОДО «ДШХР с. Выльгорт» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 128 | Основное мероприятие: 2.4. Повышение квалификации и профессиональной компетентности специалистов муниципальных учреждений сферы культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **0** | | **0** | **0** | | **0** | | V | | V | | V | | | V | |
| 129 | Мероприятие 2.4.1. Проведение анализа в потребности в повышении квалификации и обучении | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 130 | Контрольные события № 72  Проведен анализ в потребности кадров для отрасли и составлен план переподготовки специалистов | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 131 | Мероприятие 2.4.2. Участие работников в курсах повышения квалификации | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 132 | Контрольные события № 73  Подготовлен отчет о количестве специалистов отрасли, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в 2020 году | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 133 | Основное мероприятие 2.5  Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.04.2020 | 30.09.2020 | | **150,0** | | **150,0** | **0** | | **0** | | V | | V | | V | | | V | |
| 134 | Мероприятие 2.5.1. Государственная поддержка учреждений МАУК «СРДК» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.04.2020 | 30.09.2020 | | 100,0 | | 100,0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 135 | Контрольное событие №74. Подготовлено Соглашение с Министерством культуры, туризма и архивного дела Республики Коми для получения субсидии на поддержку отрасли культуры в очередном году | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.04.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | |  | | |  | |
| 136 | Мероприятие 2.5.2. Составление заявки на 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 137 | Контрольное событие №75. Заявка на 2020 год составлена | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 138 | Мероприятие 2.5.2. Государственная поддержка работников учреждений МБУ «СЦБС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Рост посещений учреждений культуры населением муниципального района «Сыктывдинский» к уровню 2019 года ; Увеличение удельного веса населения, участвующего в работе клубных формирований, любительских объединений, от общей численности населения | | | 01.04.2020 | 30.09.2020 | | 50,0 | | 50,0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 139 | Контрольное событие №76. Подготовлено Соглашение с Министерством культуры, туризма и архивного дела Республики Коми для получения субсидии на поддержку отрасли культуры в очередном году | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.04.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | |  | | |  | |
| 140 | Контрольное событие №77. Отправлен отчет о выполнении мероприятий | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
|  | **Задача 3. Обеспечение реализации муниципальной программы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 141 | Основное мероприятие - 3.1.  Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления  (в т.ч. содержание централизованной бухгалтерии управления культуры и МКУ «ЦОДУК») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **28 183,6** | | **0** | **178,5** | | **28 005,1** | | V | | V | | V | | | V | |
| 142 | Мероприятие - 3.1.1.  Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления  (содержание МКУ «ЦОДУК») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 21 105,2 | | 0 | 178,5 | | 20 926,7 | | V | | V | | V | | | V | |
| 143 | Контрольное событие №78. За 2020 год обеспечены автотранспортными услугами не менее 5 учреждений культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 144 | Контрольное событие №79.  За 2020 год обеспечены кадрово-юридическими услугами не менее 5 учреждений культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 145 | Мероприятие - 3.1.2.  Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления  (содержание централизованной бухгалтерии») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 7 078,4 | | 0 | 0 | | 7 078,4 | | V | | V | | V | | | V | |
| 146 | Контрольное событие №80. За 2020 год обеспечены услугами бухгалтерского учета не менее 5 учреждений культуры | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 147 | Основное мероприятие 3.2. Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Сыктывдинский» и органами исполнительной власти МР по реализации муниципальной программы | Носов В.Ю. | Управление культуры | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 148 | Мероприятие 3.2.1. Организация взаимодействия с сельскими поселениями МОМР «Сыктывдинский» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 149 | Контрольное событие №81. Проведено итоговое совещание по вопросам развития отрасли «Культура» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 150 | Мероприятие 3.2.2. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти | Носов В.Ю. | Управление культуры | Уровень ежегодного достижения показателей подпрограммы "Развитие культуры в МОМР «Сыктывдинский»" в год | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 151 | Контрольное событие №82. Проведено итоговое совещание по вопросам развития отрасли «Культура» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
|  | **Итого по подпрограмме 1** | Х | Х | Х | | | Х | Х | | **195 915,9** | | **1 140,5** | **71 671,7** | | **123 103,7** | | V | | V | | V | | | V | |
|  | **Подпрограмма 2 «Развитие физической культуры и спорта в МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача 1. «Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 152 | Основное мероприятие: 2.1. Строительство и реконструкция для муниципальных нужд | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский»; | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 153 | Мероприятие: 2.1.1. Сопровождение разработки проектно-сметной документации под строительство стадиона в с. Зеленец | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский»; | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 154 | Контрольное событие № 83: разработана проектно-сметная документация под строительство стадиона в с. Зеленец | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 155 | Мероприятие: 2.1.2.Сопровождение разработки проектно-сметной документации под строительство стадиона- площадки в с. Пажга | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский»; | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 156 | Контрольное событие № 84: разработана проектно-сметная документация под строительство стадиона-площадки в с. Пажга | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 157 | Основное мероприятие: 2.2. Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский»; | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 158 | Мероприятие: 2.2.1. Проведение анализа обеспеченности спортивных сооружений в рамках необходимой модернизации | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 159 | Контрольное событие № 85: проведено не менее 3 совещаний по модернизации действующих муниципальных спортивных сооружений | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 160 | Основное мероприятие: 2.3. Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский»; | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | **3 153,3** | | **2 965,6** | | **156,1** | **31,60** | | V | | V | | V | | V | | |
| 161 | Мероприятие: 2.3.1. Приобретение и монтаж комплекта спортивно-технологического оборудования для создания малой спортивной площадки в с. Выльгорт | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить уровень обеспеченности спортивными сооружениями в МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить единовременную пропускную способность спортивных сооружений в МОМР «Сыктывдинский»; | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 3 153,3 | | 2 965,6 | | 156,1 | 31,60 | | V | | V | | V | | V | | |
| 162 | Контрольное событие № 86. Заключено соглашение между МФКиС РК и АМО МР «Сыктывдинский» о предоставлении из республиканского бюджета РК субсидии на софинансирование расходных обязательств | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 15.02.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 163 | Контрольное событие № 87. Заключен договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 01.06.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 164 | Контрольное событие №88. Подписан акт приемки выполненных работ | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 01.07.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 165 | Мероприятие: 2.4..Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Реализовать 3 народных проекта в сфере физической культуры и спорта | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | **0** | | **0** | | **0** | **0** | | V | | V | | V | | V | | |
| 166 | Мероприятие: 2.4.1. Сопровождение народного проекта «Обустройство спортивной площадки в 1микрорайоне с.Пажга для мини футбола» | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Реализовать 3 народных проекта в сфере физической культуры и спорта | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 167 | Контрольное событие № 89: проведено не менее 5 заседаний рабочей группы по обустройству спортивной площадки в 1микрорайоне с.Пажга для мини футбола» | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 168 | Мероприятие: 2.4.2. Сопровождение народного проекта «Приобретение и установка комплекта уличных тренажеров с теневым навесом в сЛэзым». | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Реализовать 3 народных проекта в сфере физической культуры и спорта | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 169 | Контрольное событие № 90: проведено не менее 5 заседаний рабочей группы по реализации народного проекта «Приобретение и установка комплекта уличных тренажеров с теневым навесом в сЛэзым». | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
|  | **Задача 2. «Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 170 | Основное мероприятие: 2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **9 331,6** | | **0** | **1 023,5** | | **8 308,1** | | V | | V | | V | | | V | |
| 171 | Мероприятие: 2.1.1 Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МАУ «ЦРФКиС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 4 420,3 | | 0 | 218,1 | | 4 202,2 | | V | | V | | V | | | V | |
| 172 | Контрольное событие № 91. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания МАУ «ЦРФКиС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 173 | Контрольное событие № 92. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания МАУ «ЦРФКиС» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 174 | Мероприятие 2.1.2 Составление муниципального задания для МАУ «ЦРФКиС» на 2021 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2021 | 31.12.2021 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 175 | Контрольное событие №93. Муниципальное задание на 2021 год составлено | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 176 | Мероприятие: 2.1.3 Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУ «СШ СР» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 4 911,3 | | 0 | 805,4 | | 4 105,9 | | V | | V | | V | | | V | |
| 177 | Контрольное событие № 94. Подготовлен отчет по итогам первого полугодия 2020 года о выполнении муниципального задания ) МБУ «СШ СР» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 178 | Контрольное событие № 95. Подготовлен отчет по итогам 2020 года о выполнении муниципального задания ) МБУ «СШ СР» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 179 | Мероприятие 2.1.4 Составление муниципального задания для ) МБУ «СШ СР» на 2021 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2021 | 31.12.2021 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 180 | Контрольное событие №96. Муниципальное задание на 2021 год составлено | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 181 | Основное мероприятие: 2.2 Укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **1 787,4** | | **0** | **1 331,2** | | **456,2** | | V | | V | | V | | | V | |
| 182 | Мероприятие 2.2.1 Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта в Республике Коми (МАУ «ЦРФиС») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 265,0 | | 0 | 262,3 | | 2,7 | | V | | V | | V | | | V | |
| 183 | Контрольное событие №97. Заключен Договор с подрядной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.05.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | |  | | |  | |
| 184 | Контрольное событие №98. Подписан акт выполненных работ. | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
| 185 | Мероприятие 2.2.2 Создание безопасных условий в организациях в сфере физической культуры и спорта в Республике Коми (МБУ «СШ СР») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 1 079,7 | | 0 | 1 068,9 | | 10,8 | | V | | V | | V | | | V | |
| 186 | Контрольное событие №99. Заключен Договор с подрядной организацией | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.05.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | |  | | |  | |
| 187 | Контрольное событие №100. Подписан акт выполненных работ. | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | |  | | V | | | V | |
| 188 | Мероприятие 2.2.3 Укрепление материально-технической базы (МАУ «ЦРФиС») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 283,6 | | 0 | 0 | | 283,6 | | V | | V | | V | | | V | |
| 189 | Контрольное событие №101. Заключен Договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | |  | |
| 190 | Контрольное событие №102. Подписан акт | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | | V | | | V | |
| 191 | Мероприятие 2.2.4 Укрепление материально-технической базы (МБУ «СШ СР») | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский»; Увеличить долю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности данной категории населения; | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 159,1 | | 0 | 0 | | 159,1 | | V | | V | | V | | | V | |
| 192 | Контрольное событие №103. Заключен Договор | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.07.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | |  | |
| 193 | Контрольное событие №104. Подписан акт | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | |  | | V | | V | | | V | |
|  | **Задача 3** «**Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 194 | Основное мероприятие: 3.1. Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Увеличить долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта; | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 195 | Мероприятие 3.1.1. Проведение анализа в потребности кадров для отрасли | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Увеличить долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта; | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 196 | Контрольные события № 105  Проведен анализ в потребности кадров для отрасли и составлен план переподготовки специалистов | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Х | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 197 | Мероприятие 3.1.2 Участие специалистов (тренеров) МО МР «Сыктывдинский» в курсах повышения квалификации | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Увеличить долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта; | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 198 | Контрольные события № 106  Подготовлен отчет о количестве специалистов отрасли, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в 2020 году | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Х | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 199 | Мероприятие 3.1.3. Проведение семинаров по внедрению комплекса ГТО для специалистов в отрасли физкультуры и спорта | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Увеличить долю работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта; | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 200 | Контрольные события № 107 Проведение трех семинаров по внедрению комплекса ГТО | Носов В.Ю. | Управление культуры | | | Х | Х | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
|  | **Задача 4 «Вовлечение всех категорий населения МО МР "Сыктывдинский" в массовые физкультурные и спортивные мероприятия»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 201 | Основное мероприятия 4.1 Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **174,8** | | **0** | **0** | | **174,8** | | V | | V | | V | | | V | |
| 202 | Мероприятие 4.1.1  Формирование календарного плана МОМР «Сыктывдинский» на 2020 г. | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 203 | Контрольное событие № 108. Подготовлен календарный план на 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 10.01.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 204 | Мероприятие 4.1.2  Проведение спортивно-массовых мероприятий | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 174,8 | | 0 | 0 | | 174,8 | | V | | V | | V | | | V | |
| 205 | Контрольное событие № 109. Проведено 40 районных мероприятий | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 206 | Основное мероприятия 4.2  Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **66,6** | | **0** | **0** | | **66,6** | | V | | V | | V | | | V | |
| 207 | Мероприятие 4.2.1  Формирование календарного плана МОМР «Сыктывдинский» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 208 | Контрольное событие № 110. Подготовлен календарный план на 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 10.01.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 209 | Мероприятие 4.2.2  Проведение спортивно-массовых мероприятий | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 66,6 | | 0 | 0 | | 66,6 | | V | | V | | V | | | V | |
| 210 | Контрольное событие № 111. Проведено 15 мероприятий районного уровня | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 211 | Основное мероприятия 4.3 Участие сборных команд района в республиканских соревнованиях | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **118,8** | | **0** | **0** | | **118,8** | | V | | V | | V | | | V | |
| 212 | Мероприятие 4.3.1  Формирование календарного плана МОМР «Сыктывдинский» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 213 | Контрольное событие № 112. Подготовлен отчет об исполнении календарного плана за 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 214 | Мероприятие 4.3.2  Реализация календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий МОМР «Сыктывдинский» | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 118,8 | | 0 | 0 | | 118,8 | | V | | V | | V | | | V | |
| 215 | Контрольное событие № 113. Подготовлен отчет об исполнении календарного плана за 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 216 | Основное мероприятия 4.4  Организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд района | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | **30,0** | | **0** | **0** | | **30,0** | | V | | V | | V | | | V | |
| 217 | Мероприятие 4.4.1 Анализ выступлений спортсменов МОМР «Сыктывдинский» в соревнованиях различного уровня | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 218 | Контрольное событие № 114 Сформированы списки спортивных сборных команд МОМР «Сыктывдинский» на 2020 год | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | Х | 10.01.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
| 219 | Мероприятие 4.4.2 Проведение учебно-тренировочных сборов | Носов В.Ю. | Управление культуры | Увеличить удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в МОМР «Сыктывдинский»;  Увеличить количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения МОМР «Сыктывдинский | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | 30,0 | | 0 | 0 | | 30,0 | | V | | V | | V | | | V | |
| 220 | Контрольное событие № 115 проведены учебно-тренировочные сборы | Носов В.Ю. | Управление культуры | Х | | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | | Х | | Х | Х | | Х | | V | | V | | V | | | V | |
|  | **Итого по подпрограмме 2** | **Х** | **Х** | **Х** | | | **Х** | **Х** | | **14 662,5** | | **2 965,6** | **2 510,8** | | **9 186,1** | | V | | V | | V | | | V | |
|  | **Подпрограмма 3**  **«Развитие въездного и внутреннего туризма в МО МР «Сыктывдинский»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Задача 1. «**Формирование благоприятной среды для развития въездного и внутреннего туризма в муниципальном районе «Сыктывдинский» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 221 | Основное мероприятие: 3.1. Разработка и реализация приоритетных проектов в сфере туризма | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов, чел. Увеличения количества туристических маршрутов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | **100,00** | | **0** | | **0** | **100,00** | | V | | V | | V | | V | | |
| 222 | Мероприятие: 3.1.1. Организация и проведение Всероссийского фестиваля «Завалинка» | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов, чел. Увеличения количества туристических маршрутов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 100,00 | | 0 | | 0 | 100,00 | | V | | V | | V | | V | | |
| 223 | Контрольное событие №116 : Проведен оргкомитет в рамках организации Всероссийского фестиваля Завалинка | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.05.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 224 | Мероприятие: 3.1.2. Участие в совещаниях по вопросам «Туризма» | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов, чел. Увеличения количества туристических маршрутов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 225 | Контрольное событие №.117 В 2020 году представители управления культуры приняли участие в не менее 5 совещаниях | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 226 | Основное мероприятие: 3.2. Развитие и укрепление материально-технической базы туризма | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличения количества туристических маршрутов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 227 | Мероприятие: 3.2.1. Анализ потребности в укреплении материальной базы туризма | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличения количества туристических маршрутов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 228 | Контрольное событие №118. Подготовлен отчет по потребности в укреплении материально-технической базы | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 229 | Мероприятие: 3.2.2. Участие в совещаниях по вопросам укреплении материально-технической базы | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличения количества туристических маршрутов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 230 | Контрольное событие №119. В 2020 году представители управления культуры приняли участие в не менее 5 совещаниях | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | 31.12.2020 | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 231 | Основное мероприятие 3.3. Подготовка и продвижение турпродукта на рынке туристических услуг | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 232 | Мероприятие 3.3.1.  Организация работы по созданию и продвижению информационного портала в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 233 | Мероприятие 3.3.2.  Разработка и выпуск рекламно-информационной печатной продукции о туристических ресурсах района (буклеты, путеводители) для представления туристической отрасли района, подготовка презентационных и аналитических материалов для опубликования в СМИ. | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 234 | Мероприятие 3.3.3.  Выпуск сувенирной продукции с использованием бренда и его элементов | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Увеличить количество иностранных и российских туристов | | 01.01.2020 | 31.12.2020 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | | V | | V | | V | | V | | |
| 235 | Контрольное событие № 120  Администрация МР и субъекты туристической деятельности района приняли участие в ежегодных республиканских туристских выставках – ярмарках и иных республиканских и общероссийских выставках, ярмарках | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | В течение года | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 236 | Контрольное событие № 121  Организация не менее 2-х районных совещаний («круглых столов», деловых встреч) по вопросам туризма. | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | В течение года | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 237 | Контрольное событие № 122  Изготовление буклетов туристических маршрутов на территории Сыктывдинского района | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | В течение года | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
| 238 | Контрольное событие № 123  Изготовление сувенирной продукции с использованием бренда и его элементов. | Носов В.Ю. | Управление культуры | | Х | | Х | В течение года | Х | | Х | | Х | Х | | V | | V | | V | | V | | |
|  | **Итого по подпрограмме 3** | **Х** | **Х** | | **Х** | | **Х** | **Х** | **100,0** | | **0,0** | | **0,0** | **100,0** | | **V** | | **V** | | **V** | | **V** | | |
|  | **Итого по Программе** | **Х** | **Х** | | **Х** | | **Х** | **Х** | **210 678,4** | | **4 106,1** | | **74 182,5** | **132 389,8** | | **V** | | **V** | | **V** | | **V** | | |

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 декабря 2020 года № 12/1814

О внесении изменений в приложение

к постановлению администрации

МО МР «Сыктывдинский»

от 20 сентября 2019 года № 9/1162

**«**Об утверждении муниципальной программы

МО МР «Сыктывдинский» «Создание условий

для развития социальной сферы»

Руководствуясь [частью 1 статьи 179](consultantplus://offline/ref=B5D3A1DF9562556634955132B445D42C8E9EE89F91A1BC07519AAB1B201372BDF54EEEC521DBC9X3G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 июня 2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российский Федерации», постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский» от 30 марта 2018 года № 3/263 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ в МО МР «Сыктывдинский», постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский от 30 августа 2019 года № 8/999 «Об утверждении перечня муниципальных программ МО МР «Сыктывдинский», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации МО МР «Сыктывдинский» от 20 сентября 2019 года № 9/1162 **«**Об утверждении муниципальной программы МО МР «Сыктывдинский» «Создание условий для развития социальной сферы» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (В.Ю. Носов).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Сыктывдинский» А.В. Коншин

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

от 30 декабря 2020 года № 12/1814

**Муниципальная программа**

**муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Создание условий для развития социальной сферы»**

Ответственный исполнитель:

Сидорова Татьяна Валентиновна

начальник отдела по социальной работе

администрации МО МР «Сыктывдинский»,

тел. 8/82130/7-10-01, факс 8/82130/7-10-01

E-mail – [opeka**\_**syktyvdin@mail.ru](mailto:opeka_syktyvdin@mail.ru)

Соисполнитель:

Боброва Елена Борисовна,

начальник отдела по работе с Советом и

сельскими поселениями

администрации МО МР «Сыктывдинский»,

тел. 8/82130/7-21-34, факс 8/82130/7-16-65,

E-mail – [e.b.bobrova@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:e.b.bobrova@syktyvdin.rkomi.ru)

Дата составления проекта «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Начальник отдела по социальной работе

администрации МО МР «Сыктывдинский» Т.В. Сидорова

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Создание условий для развития социальной сферы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  муниципальной программы | Отдел по социальной работе администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – отдел по социальной работе) |
| Соисполнители муниципальной программы | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |
| Участники муниципальной программы | ГБУ РК «Центр занятости населения Сыктывдинского района»  (по согласованию);  ГБУЗ РК «Сыктывдинская центральная районная больница»  (по согласованию);  Администрации сельских поселений Сыктывдинского района (по согласованию);  Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление капитального строительства администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Совет ветеранов Сыктывдинского района (по согласованию);  Общество инвалидов Сыктывдинского района (по согласованию). |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. «Содействие занятости населения»;   2. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»;  3. «Здоровое население»;  4. «Доступная среда»;  5. «Старшее поколение». |
| Программно-целевые инструменты муниципальной программы | отсутствуют |
| Цель муниципальной программы | Повышение социальной защищенности, улучшение положения и качества жизни, доступности объектов, услуг и медицинской помощи для граждан Сыктывдинского района |
| Задачи муниципальной программы | 1. Участвовать в содействии занятости населения.  2. Повышать эффективность деятельности (поддержка) социально ориентированных некоммерческих организаций.  3. Сохранять и укреплять здоровье населения муниципального района, способствовать формированию здорового образа жизни.  4. Организовать мероприятия по приспособлению беспрепятственного доступа к социально значимым объектам и услугам для граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения.  5. Организовать комплекс мер по улучшению качества жизни граждан пожилого возраста. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | - уровень зарегистрированной безработицы (на конец отчетного года) %;  - численность безработных граждан участвующих в оплачиваемых общественных работах (чел.);  - численность трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 16 лет на основании выданных согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ (чел);  - количество трудоустроенных в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 – 18 лет (ед.);  - количество СО НКО, в том числе ТОСов на территории района (ед.);  - количество публикаций в СМИ о социально ориентированных некоммерческих организациях (ед.);  - количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка в течение года (ед);  - доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального района, от общей численности населения муниципального района,(%);  - охват профилактическим консультированием в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения (%);  - количество размещенной информации по ведению здорового образа жизни на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь»;  - охват взрослого населения флюорографическим обследованием (%);  - количество проведенных информационно-консультативных мероприятий по профилактике туберкулеза (ед.);  - количество муниципальных учреждений сферы образования, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг (ед.);  - количество муниципальных учреждений сферы культуры, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг (ед.);  - количество размещенных информационных материалов о доступности объектов и услуг (ед.);  - доля граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения удовлетворенных качеством предоставления услуг (%);  - количество лиц старшей возрастной группы, участвующих в культурно-досуговых и спортивных мероприятиях (чел.);  - количество граждан пожилого возраста, участвующих в районном форуме «Забота»;  - количество ветеранов ВОВ, получивших памятные подарки в честь 90- и 95-летнего юбилея (чел.);  - увеличение численности «серебряных волонтеров» (%). |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Срок реализации Программы: 2021-2024 гг. |
| Объемы финансирования  муниципальной программы | Общий объём финансирования Программы на 2021-2024 годы предусматривается в размере 5570,0 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей.  а счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 5570,0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования Программы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2021 год – 2150,0 тыс. рублей;  2022 год – 1710,0 тыс. рублей;  2023 год – 1710,0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации  муниципальной программы | Реализация мероприятий программы в 2021-2024 годов позволит ежегодно:  - снизить уровень зарегистрированной безработицы (на конец отчетного года) до 2,15 % к 2024 году;  - организовать содействие во временном трудоустройстве на общественные и временные работы 232 чел.;  - численность трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 16 лет на основании выданных согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ не менее 70 чел.;  - организовать содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время не менее 172 чел.;  - увеличить количество ТОСов на территории района не менее 1 ед. ежегодно;  - увеличить количество публикаций в СМИ о деятельности СО НКО до 1 раза в квартал;  - увеличить количество СО НКО, которым оказана финансовая поддержка не менее 5 единиц ежегодно;  - увеличить долю граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального района, от общей численности населения муниципального района до 17 %;  - увеличить охват профилактическим консультированием в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения до 70 %;  - увеличить количество размещенной информации по ведению здорового образа жизни на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» до 1 раза в квартал;  - обеспечить охват флюорографическим обследованием населения не менее 80 %;  - увеличить количество информационно-консультативных мероприятий по повышению мотивации населения к ведению здорового образа жизни до 1 раза в квартал;  - увеличить количество муниципальных учреждений сферы образования, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг не менее 1 объекта в год;  - увеличить количество муниципальных учреждений сферы культуры, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг не менее 1 объекта в год;  - количество размещенных информационных материалов о доступности объектов и услуг не реже 1 раза в квартал;  - увеличить долю граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения удовлетворенных качеством предоставления услуг до 54 %;  - увеличить количество лиц старшей возрастной группы, участвующих в культурно-досуговых и спортивных мероприятиях до 740 чел.;  - количество граждан пожилого возраста, участвующих в районном форуме «Забота» не менее 100 чел.;  - количество ветеранов ВОВ, получивших памятные подарки в честь 90- и 95-летнего юбилея не менее 20 чел.;  - увеличение численности «серебряных волонтеров» ежегодно до 2%. |

**Приоритеты, цели, задачи муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития МО МР «Сыктывдинский»**

Приоритеты реализуемой муниципальной политики, определяются Стратегией социального - экономического развития МО МР «Сыктывдинский» на период до 2035 года.

Главной целью Программы является повышение социальной защищенности, улучшение положения и качества жизни, доступности объектов, услуг и медицинской помощи для граждан Сыктывдинского района.

Основная цель и задачи Программы соответствуют приоритетам политики развития социальной сферы муниципального района. Программой обеспечена взаимосвязь с другими стратегическими документами муниципального образования.

Приоритетами в сфере реализации Программы являются:

- обеспечение уровня зарегистрированной безработицы до 2,15% к 2024 году;

- создание общественных и временных рабочих мест для безработных граждан;

- численность трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 16 лет на основании выданных согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ не менее 70 чел;

- создание временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

- реализация проектов «народный бюджет» в сфере занятости населения;

- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

- развитие института социально ориентированных некоммерческих организаций;

- популяризация деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций среди жителей района в СМИ;

- реализация социальных проектов социально ориентированными некоммерческими организациями;

- сохранение и укрепление здоровья населения;

- снижение заболеваемости населения до 42,65 % на 100 тыс.;

- снижение общей смертности населения до 11,34 % на 1000 чел.;

- способствование формированию культуры здорового образа жизни;

- профилактика заболеваний;

- увеличение количества муниципальных учреждений сферы образования, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг;

- увеличение количества муниципальных учреждений сферы культуры, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг;

- увеличение численности лиц старшей возрастной группы, участвующих в культурно-досуговых мероприятиях.

Для достижения цели Программы будут решаться следующие задачи:

- участие в содействии занятости населения;

- повышение эффективности деятельности (поддержка) социально ориентированных некоммерческих организаций;

- сохранение и укрепление здоровья населения муниципального района, способствование формированию здорового образа жизни;

- организация мероприятий по приспособлению беспрепятственного доступа к социально значимым объектам и услугам для граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения;

- организация комплекса мер по улучшению качества жизни граждан пожилого возраста.

Реализация запланированного Программой комплекса мероприятий позволит обеспечить:

- недопущение роста уровня безработицы;

- создание временных рабочих мест;

- стимулирование занятости несовершеннолетних от 14 до 18 лет в свободное от основной учебы время;

- решение вопросов местного значения через реализацию проектов в сфере занятости населения;

- увеличение гражданской активности населения через деятельность в социально ориентированных некоммерческих организациях;

- продолжение развития системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения;

- увеличение уровня информированности населения о деятельности СО НКО;

- увеличение ресурсов СО НКО - финансовых, человеческих, информационных;

- снижение заболеваемости населения;

- снижение смертности населения;

- увеличение количества муниципальных учреждений сферы образования, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг;

- увеличение количества муниципальных учреждений сферы культуры, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг;

- увеличение численности лиц старшей возрастной группы, принимающих участие в спортивных и культурно – досуговых мероприятиях;

- повышение коммуникативных и социальных связей граждан пожилого возраста.

Реализация Программы позволит обеспечить дальнейшее развитие социальной сферы муниципального района, что, в свою очередь, приведет к повышению качества жизни населения Сыктывдинского района.

Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в районе социально-экономических проблем.

Основными рисками при реализации Программы являются:

- риск неэффективности организации и управления процессом реализации программных мероприятий;

- риск, связанный с неэффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы и входящих в нее подпрограмм;

- социально- экономические риски, которые могут привести к снижению объема привлекаемых средств.

С целью минимизации влияния рисков на достижение цели и запланированных результатов ответственным исполнителем в процессе реализации Программы возможно принятие следующих общих мер:

- мониторинг реализации Программы, позволяющий отслеживать выполнение запланированных мероприятий и достижения промежуточных показателей и индикаторов Программы;

- принятие решений, направленных на достижение эффективного взаимодействия исполнителей и соисполнителей Программы, а также осуществление контроля качества ее выполнения;

- оперативное реагирование на изменение факторов внешней и внутренней среды и внесение соответствующих корректировок в Программу.

Принятие общих мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем Программы в процессе мониторинга реализации Программы и оценки ее эффективности и результативности.

Оценка эффективности и результативности программы проводится ответственным исполнителем муниципальной программы в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», утвержденным постановлением администрации МО МР «Сыктывдинский» № 3/263 от 30 марта 2018 года.

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 1 муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Содействие занятости населения»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МО МР «Сыктывдинский» |
| Участники программы (по согласованию) | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района", Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский», администрации сельских поселений Сыктывдинского района |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | отсутствуют |
| Цель подпрограммы | Участие в содействии занятости населения |
| Задачи подпрограммы | 1. Участвовать в финансировании мероприятий по занятости населения.  2. Содействовать созданию рабочих мест несовершеннолетним от 14 до 18 лет. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | - уровень зарегистрированной безработицы (на конец отчетного года) %;  - численность безработных граждан, участвующих в оплачиваемых общественных работах (чел.);  - численность трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 16 лет на основании выданных согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ (чел.);  - численность трудоустроенных в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 – 18 лет |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Срок реализации подпрограммы – 2021-2024 годы. |
| Объемы финансирования подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2021-2024 годы предусматривается в размере 4360,0 тыс. руб., в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 4360,0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2021 год – 1720,0 тыс. рублей;  2022 год – 1320,0 тыс. рублей;  2023 год – 1320,0 тыс. рублей  2024 год – 0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | - обеспечение уровня зарегистрированной безработицы (на конец отчетного года) до 2,15 %;  - охват численности безработных граждан, участвующих в оплачиваемых общественных работах до 232 чел.;  - численность трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 16 лет на основании выданных согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ не менее 70 чел.;  - охват численности трудоустроенных в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 – 18 лет до 172 чел. |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 2 муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель  подпрограммы | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями |
| Участники программы (по согласованию) | Структурные подразделения администрации МР "Сыктывдинский" |
| Программно-целевые инструменты | отсутствуют |
| Цель подпрограммы | Повышение эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО) |
| Задачи подпрограммы | 1. 1. Содействовать увеличению количества социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на решение социально значимых проблем Сыктывдинского района.   2. Оказать материальную поддержку мероприятий, проводимых социально ориентированными некоммерческими организациями. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | - количество СО НКО, в том числе ТОСов на территории района;  - количество публикаций в СМИ о социально ориентированных некоммерческих организациях (ед.);  - количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка в течение года, (ед.);  - доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального района, от общей численности населения муниципального района (%) |
| Этапы и сроки реализации  подпрограммы | Срок реализации подпрограммы – 2021-2024 годы. |
| Объемы финансирования  подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2021-2024 годы предусматривается в размере 900,0 тыс. руб., в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 900,0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2021 год – 300,0 тыс. рублей;  2022 год – 300,0 тыс. рублей;  2023 год – 300,0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации  подпрограммы | - увеличить количество СО НКО, в том числе ТОСов на территории района не менее 1 ед. ежегодно;  - увеличить количество публикаций в СМИ о деятельности СО НКО до 1 раза в квартал;  - количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка в течение года, единиц – не менее 5 ед.;  - увеличить долю граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального района, от общей численности населения муниципального района до 17 %. |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 3 муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Здоровое население»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по социальной работе администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |
| Участники программы (по согласованию) | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | отсутствуют |
| Цель подпрограммы | Сохранение и укрепление здоровья населения муниципального района, способствование формированию ценностного отношения к своему здоровью. |
| Задачи подпрограммы | 1. Содействовать развитию приоритета профилактики заболеваний и формированию здорового образа жизни населения района.  2. Обеспечить проведение разъяснительной работы среди населения о мерах профилактики туберкулеза. |
| Целевые  индикаторы и  показатели  подпрограммы | - охват профилактическим консультированием в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения (%);  - количество размещенной информации по ведению здорового образа жизни на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь»;  - охват взрослого населения флюорографическим обследованием (%);  - количество информационно-консультативных мероприятий по профилактике туберкулеза (ед.). |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Сроки реализации подпрограммы – 2021-2024 годы |
| Объемы финансирования подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2021-2024 годы предусматривается в размере 0 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей  за счёт средств местного бюджета:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | - увеличить охват профилактическим консультированием в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения до 70 %;  - увеличить количество размещенной информации по ведению здорового образа жизни на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» до 1 раза в квартал;  - обеспечить охват флюорографическим обследованием взрослого населения не менее 80 %;  - увеличить количество информационно-консультативных мероприятий по профилактике туберкулеза 1 раза в квартал. |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 4 муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Доступная среда»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по социальной работе администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |
| Участники программы (по согласованию) | Управление капитального строительства администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Общество инвалидов Сыктывдинского района администрации МО МР «Сыктывдинский» |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | отсутствуют |
| Цель подпрограммы | Проведение мероприятий по приспособлению беспрепятственного доступа к социально значимым объектам и услугам для граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения. |
| Задачи подпрограммы | 1. Организовать работу по адаптации муниципальных учреждений путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг.  2. Организовать работу по размещению информационных материалов о доступности объектов и услуг для граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения. |
| Целевые  индикаторы и  показатели  подпрограммы | - количество муниципальных учреждений сферы образования, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг (ед.);  - количество муниципальных учреждений сферы культуры, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг (ед.);  - количество размещенных информационных материалов о доступности объектов и услуг;  - доля граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения удовлетворенных качеством предоставления услуг. |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Сроки реализации подпрограммы – 2021-2024 годы |
| Объемы финансирования подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2021-2024 годы предусматривается в размере 0 тыс. рублей, в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | - увеличить количество муниципальных учреждений сферы образования, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг не менее 1 объекта в год;  - увеличить количество муниципальных учреждений сферы культуры, адаптированных путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг не менее 1 объекта в год;  - количество размещенных информационных материалов о доступности объектов и услуг не реже 1 раза в квартал;  - увеличить долю граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения удовлетворенных качеством предоставления услуг до 54 %. |

**ПАСПОРТ**

**подпрограммы 5 муниципальной программы муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Старшее поколение»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Отдел по социальной работе администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» |
| Участники программы (по согласованию) | Управление культуры администрации Сыктывдинского района;  Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации МО МР «Сыктывдинский»;  Совет ветеранов Сыктывдинского района |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | отсутствуют |
| Цель подпрограммы | Осуществление комплекса мер по улучшению качества жизни граждан пожилого возраста. |
| Задачи подпрограммы | 1. Повысить вовлеченность граждан пожилого возраста в спортивную и культурно-досуговую деятельность для развития их активности и самореализации.  2. Укрепить связи между поколениями. |
| Целевые  индикаторы и  показатели  подпрограммы | - количество лиц старшей возрастной группы, участвующих в спортивных и культурно-досуговых мероприятиях (чел.);  - количество граждан пожилого возраста, участвующих в районном форуме «Забота» (чел.);  - количество ветеранов ВОВ, получивших памятные подарки в честь 90- и 95-летнего юбилея (чел.);  - увеличение численности «серебряных волонтеров» (%.). |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | Сроки реализации подпрограммы - 2021-2024 годы |
| Объемы финансирования подпрограммы | «Общий объём финансирования подпрограммы на 2021-2024 годы предусматривается в размере 310,0 тыс. руб., в том числе:  за счет средств федерального бюджета – 0 тыс. рублей;  за счёт средств бюджета Республики Коми – 0 тыс. рублей;  за счёт средств местного бюджета – 310,0 тыс. рублей;  Прогнозный объём финансирования подпрограммы по годам составляет:  за счёт средств федерального бюджета  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств бюджета Республики Коми:  2021 год – 0 тыс. рублей;  2022 год – 0 тыс. рублей;  2023 год – 0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  за счёт средств местного бюджета:  2021 год – 130,0 тыс. рублей;  2022 год – 90,0 тыс. рублей;  2023 год – 90,0 тыс. рублей;  2024 год – 0 тыс. рублей.  Объём бюджетных ассигнований уточняется ежегодно при формировании бюджета МО МР «Сыктывдинский» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сыктывдинский» |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | - увеличить количество лиц старшей возрастной группы, участвующих в культурно-досуговых и спортивных мероприятиях до 740 чел.;  - численность граждан пожилого возраста, участвующих в районном форуме «Забота» не менее 100 человек;  - численность ветеранов ВОВ, получивших памятные подарки в честь 90- и 95-летнего юбилея не менее 20 чел.;  - увеличение численности «серебряных волонтеров» до 2 % ежегодно. |

Таблица № 1

**Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Номер и  наименование  ведомственной  целевой программы, основного   мероприятия** | **Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия** | **Срок   начала  реализации** | **Срок  окончания  реализации** | **Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) за отчетный год** | **Основные направления реализации основного мероприятия, раскрывающие его содержание** | | **Связь с показателями  муниципальной  программы  (подпрограммы)** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | **8** |
| **Подпрограмма 1. «Содействие занятости населения»** | | | | | | | | |
| **Цель подпрограммы 1: Участие в содействии занятости населения** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Участвовать в финансировании мероприятий по занятости населения** | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Подготовка и принятие нормативно правовых актов направленных на содействие занятости населения | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Создание 232 рабочих мест для безработных граждан для участия в общественных и временных работах, а также 172 рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | | Принятие нормативно правовых актов | Снижение уровня безработицы и напряженности на рынке труда до 2,15 %. |
| 1.1.2. | Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по содействию занятости населения | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Обеспечение финансовой поддержки населения и рост доходов населения | | Заключение администрациями сельских поселений трудовых договоров с безработными гражданами на общественные временные работы | Создание 232 рабочих мест для безработных граждан для участия в общественных и временных работах. |
| **Задача 2. Содействовать созданию рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет** | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Организация и проведение совещаний в муниципальных образований сельских поселений по вопросу создания рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Защита трудовых прав несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | | 1. 1. Подготовка предложений администрациями сельских поселений по количеству рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет   2. Организация координационного совещания по вопросу временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время  3. Организация выдачи согласий (разрешений) на трудоустройство граждан в возрасте от 14 до 16 лет | Трудоустройство не менее 70 человек от общего числа трудоустроенных граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на основании согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ |
| 1.2.2. | Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Создание рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | | 1. 1. Принятие постановления АМО МР «Об организации и финансировании общественных и временных работ безработных граждан и несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет; 2. 2. Размещение постановления на официальном сайте администрации Сыктывдинского района | Трудоустройство 172 человека несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время |
| **Подпрограмма 2. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»** | | | | | | | | |
| **Цель подпрограммы: Повышение эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО)** | | | | | | | | |
| **Задача 1.**  **Содействовать увеличению количества социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на решение социально значимых проблем Сыктывдинского района** | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Проведение информационно-консультационных встреч, собраний, круглых столов, прямых линий с гражданами по разъяснению порядка создания СО НКО, в том числе ТОСов | отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Повышение информированности граждан, получение новых знаний по этому направлению деятельности. Качественное и своевременное оформление документов. | | 1. Оказание содействия инициативным гражданам в оформлении документов.  2. Оказание содействия в регистрации Уставов. | Увеличение количества СО НКО, в том числе ТОСов на территории района не менее 1 ед. ежегодно |
| 2.1.2. | Освещение сведений о мероприятиях по созданию СО НКО на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский» | отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Информирование граждан о мероприятиях по созданию СО НКО | | 1. Проведение не менее 3 мероприятий в год  2. Освещение мероприятий в СМИ | Увеличение количества публикаций в СМИ о деятельности СО НКО до 1 раза в квартал |
| **Задача 2. Развитие социального партнерства между администрацией муниципального района «Сыктывдинский» и социально ориентированными некоммерческими организациями** | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Предоставление субсидий на частичное  финансовое обеспечение расходов для укрепления материально-технической базы, на реализацию проводимых мероприятий и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности общественных некоммерческих организаций | отдел по работе с Советом и  сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Финансовое обеспечение реализованных СО НКО социальных проектов | | 1. Проведение конкурса на предоставление субсидии на частичное финансовое обеспечение расходов для укрепления МТБ, на реализацию проводимых мероприятий и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности СО НКО.  2. Предоставление субсидии на частичное финансовое обеспечение расходов для укрепления МТБ, на реализацию проводимых мероприятий | Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка в течение года, единиц – не менее 5 единиц. |
| 2.2.2. | Участие СО НКО, в том числе ТОС в мероприятиях по привлечению средств на реализацию социальных проектов | отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 2021 | 2024 | Увеличение количества СО НКО, в том числе ТОСов, получивших финансовую поддержку на реализацию социальных проектов | | 1.Проведение не менее 3 мероприятий в год  2. Освещение мероприятий в СМИ | Доля граждан, принявших участие в реализации мероприятий, проводимых СОНКО, не менее 17 % |
| **Подпрограмма 3. «Здоровое население»** | | | | | | | | |
| **Цель подпрограммы: Сохранение и укрепление здоровья, способствование формированию здорового образа жизни населения муниципального района** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Содействовать развитию приоритета профилактики заболеваний и формированию здорового образа жизни населения района** | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Профилактическое консультирование в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (по согласованию), отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Снижение заболеваемости и смертности населения | | 1. Содействие в проведении диспансеризации и вакцинации населения.  2. Размещение информации о проведении диспансеризации и вакцинации населения на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» | Охват профилактическим консультированием в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения до 70 % |
| 3.1.2. | Проведение политики по ограничению употребления табака, алкоголя и психоактивных веществ | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (по согласованию), отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Снижение заболеваемости и смертности населения | | Размещение информации по ограничению употребления табака, алкоголя и психоактивных веществ на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» | Количество размещенной информации по ведению здорового образа жизни на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» до 1 раза в квартал |
| **Задача 2. Обеспечить проведение разъяснительной работы среди населения о мерах профилактики туберкулеза** | | | | | | | | |
| 3.2.1. | Реализация межведомственного плана противодействия распространению туберкулеза, обеспечение противотуберкулезными препаратами для лечения больных и контактных лиц | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (по согласованию), отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Снижение заболеваемости и смертности населения | | Содействие в проведении флюорографического обследования населения | Охват флюорографическим обследованием населения не менее 80 %; |
| 3.2.2. | Проведение мероприятий (информационных, консультационных) по профилактике туберкулеза | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» (по согласованию), отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Снижение заболеваемости и смертности населения | | Проведение не менее 4-х мероприятий в год. | Увеличение количество информационно-консультативных мероприятий по профилактике туберкулеза до 1 раза в квартал. |
| **Подпрограмма 4. «Доступная среда»** | | | | | | | | |
| **Цель подпрограммы 4: Проведение мероприятий по приспособлению беспрепятственного доступа к социально значимым объектам и услугам граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Организовать работу по адаптации муниципальных учреждений путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг** | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Адаптация муниципальных учреждений сферы образования путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг | управление образования, отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Обеспечение доступа к объектам и услугам учреждений образования | Строительство пандусов, дооборудование объектов техническими средствами адаптации, организация альтернативного формата предоставления услуг | | Количество адаптированных муниципальных учреждений сферы образования, путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг не менее 1 объекта в год |
| 4.1.2. | Адаптация муниципальных учреждений сферы культуры путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг | управление культуры, отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Обеспечение доступа к объектам и услугам учреждений культуры | Строительство пандусов, дооборудование объектов техническими средствами адаптации, организация альтернативного формата предоставления услуг | | Количество адаптированных муниципальных учреждений сферы культуры, путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг не менее 1 объекта в год |
| **Задача 2. Организовать работу по размещению информационных материалов о доступности объектов и услуг для граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения** | | | | | | | | |
| 4.2.1. | Организация работы по сопровождению граждан с инвалидностью и маломобильных групп населения для получения услуг на объекте | управление культуры, управление образования, отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Информирование граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения о доступности получения услуг на объекте | Размещение на официальных сайтах учреждений сведений о доступности объекта и получения услуг. | | Количество размещенных информационных материалов о доступности объектов и услуг до 1 раза в квартал. |
| 4.2.2. | Опрос-анкетирование маломобильных групп населения о степени удовлетворенности доступностью объектов и получения услуг на официальных сайтах учреждений | управление культуры, управление образования, отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Повышение качества и уровня жизни граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения | Освещение мероприятий на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» | | Увеличение доли инвалидов, положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности до 54 % |
| **Подпрограмма 5. «Старшее поколение»** | | | | | | | | |
| **Цель подпрограммы 5: Осуществление комплекса мер по улучшению качества жизни граждан пожилого возраста** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Повысить вовлеченность граждан пожилого возраста в культурно-досуговую деятельность для развития их активности и самореализации** | | | | | | | | |
| 5.1.1. | Проведение спортивного праздника среди ветеранов | управление культуры,  отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Ежегодное участие не менее 100 граждан пожилого возраста в спортивном празднике | | 1. Размещение информации о проведении спортивного праздника для граждан пожилого возраста на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь»  2. Организация и проведение спортивного праздника | Увеличение количества лиц старшей возрастной группы, участвующих в культурно-досуговых и спортивных мероприятиях до 740 человек в год |
| 5.1.2. | Организация и проведение районного форума «Забота», посвященного Международному Дню пожилых людей | управление культуры,  отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Проведение районного форума «Забота», посвященного Международному Дню пожилых людей | | 1. Размещение информации о проведении спортивного праздника для ветеранов на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь»  2. Организация и проведение районного форума «Забота» | Ежегодное участие граждан пожилого возраста в районном форуме «Забота» не менее 100 человек. |
| **Задача 2. Укрепление взаимосвязи поколений** | | | | | | | | |
| 5.2.1. | Организация чествования ветеранов ВОВ с 90- и 95- летними юбилеями | управление культуры,  отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Проведение мероприятий по вручению персональных поздравлений для ветеранов ВОВ в честь с 90- и 95-летними юбилейными днями рождения | | 1. Приобретение памятных подарков и цветов  2. Освещение мероприятия на официальном сайте района и социальных сетях. | Численность ветеранов ВОВ, получивших памятные подарки в честь 90- и 95-летнего юбилея не менее 20 чел. |
| 5.2.2. | Организация работы волонтерского движения «серебряные волонтеры» | Совет ветеранов Сыктывдинского района,  отдел по социальной работе | 2021 | 2024 | Вовлечения граждан старшего поколения в социально-значимую активную деятельность | | 1. Организация и проведение мероприятий  2. Освещение мероприятия на официальном сайте района и социальных сетях. | Увеличение численности «серебряных волонтеров» ежегодно на 2 %. |

Таблица № 2

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения индикатора (показателя)** | | | | | |
| **2019**  **факт** | **2020**  **оценка** | **2021**  **план** | **2022**  **план** | **2023**  **план** | **2024**  **план** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Муниципальная программа «Создание условий для развития социальной сферы»** | | | | | | | | |
| **Подпрограмма 1. «Содействие занятости населения»** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Участвовать в финансировании мероприятий по занятости населения** | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Уровень зарегистрированной безработицы (на конец отчетного года) | % | 2,2 | 2,2 | 2,2 | 2,2 | 2,18 | 2,15 |
| 1.1.2. | Численность безработных граждан участвующих в оплачиваемых общественных работах | чел. | 245 | 245 | 232 | 232 | 232 | 232 |
| **Задача 2. Содействовать созданию рабочих мест несовершеннолетним от 14 до 18 лет** | | | | | | | | |
| 1.2.1 | Численность трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 16 лет на основании выданных согласий (разрешений) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет в соответствии со ст. 63 ТК РФ | чел. | - | - | 70 | 73 | 75 | 75 |
| 1.2.2. | Численность трудоустроенных в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 - 18 лет | чел. | 200 | 200 | 172 | 175 | 178 | 178 |
| **Подпрограмма 2. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Содействовать увеличению количества социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на решение социально значимых проблем Сыктывдинского района** | | | | | | | |  |
| 2.1.1. | Количество СО НКО, в том числе ТОСов на территории района | ед. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 2.1.2. | Количество публикаций в СМИ о социально ориентированных некоммерческих организациях | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Задача 2. Оказать материальную поддержку мероприятий, проводимых социально ориентированными некоммерческими организациями** | | | | | | | |  |
| 2.2.1 | Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым оказана финансовая поддержка в течение года | ед. | 5 | 5 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| 2.2.2 | Доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями на территории муниципального района, от общей численности населения муниципального района | % | 16 | 17 | 17 | 18 | 19 | 19 |
| **Подпрограмма 3 «Здоровое население»** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Содействие развитию приоритета профилактики заболеваний и формированию здорового образа жизни населения района** | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Охват профилактическим консультированием в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения | % | 65 | 70 | 72 | 75 | 77 | 77 |
| 3.1.2. | Количество размещенной информации по ведению здорового образа жизни на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Задача 2. Обеспечить проведение разъяснительной работы среди населения о мерах профилактики туберкулеза** | | | | | | | | |
| 3.2.1. | Охват взрослого населения флюорографическим обследованием от совокупного населения | % | 80 | 80 | 82 | 85 | 87 | 87 |
| 3.2.2. | Количество проведенных мероприятий (информационных, консультационных) по профилактике туберкулеза | ед. | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Подпрограмма 4 «Доступная среда»** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Организовать работу по адаптации муниципальных учреждений путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг.** | | | | | | | |  |
| 4.1.1. | Количество адаптированных муниципальных учреждений сферы образования, путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг | ед. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.1.2. | Количество адаптированных муниципальных учреждений сферы культуры, путем ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации и альтернативного формата предоставления услуг | ед. | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Задача 2. Организовать работу по размещению информационных материалов о доступности объектов и услуг для граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения** | | | | | | | | |
| 4.2.1. | Количество размещенных информационных материалов о доступности объектов и услуг | ед. | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 4.2.2. | Доля граждан с инвалидностью и иных маломобильных групп населения удовлетворенных качеством предоставления услуг | % | 54 | 54 | 55 | 56 | 57 | 57 |
| **Подпрограмма 5 «Старшее поколение»** | | | | | | | | |
| **Задача 1. Повысить вовлеченность граждан пожилого возраста в культурно-досуговую деятельность для развития их активности и самореализации** | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Количество лиц старшей возрастной группы, участвующих в культурно-досуговых и спортивных мероприятиях | чел. | 710 | 720 | 740 | 750 | 760 | 760 |
| 5.1.2 | Численность граждан пожилого возраста, участвующих в районном форуме «Забота» | ед. | 100 | 100 | 110 | 120 | 130 | 130 |
| **Задача 2. Укрепление связи между поколениями** | | | | | | | | |
| 5.2.1. | Численность ветеранов ВОВ, получивших памятные подарки в честь 90- и 95-летнего юбилея | чел. | 20 | 23 | 25 | 27 | 29 | 29 |
| 5.2.2. | Увеличение численности «серебряных волонтеров», занятых социально-значимой деятельностью | % | - | 2 | 4 | 6 | 8 | 8 |

Таблица № 3

**Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы**

**за счет средств бюджета МО МР «Сыктывдинский»**

**(с учетом средств межбюджетных трансфертов)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия** | **Ответственный исполнитель, соисполнители** | **Расходы, тыс. рублей** | | | | |
| **всего (с нарастающим итогом с начала реализации программы)** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Муниципальная  программа** | **«Содействие условий для развития социальной сферы»** | Всего | **5570,0** | **2150,0** | **1710,0** | **1710,0** | **0** |
| **Подпрограмма 1** | **«Содействие занятости населения»** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями,  ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | **4360,0** | **1720,0** | **1320,0** | **1320,0** | **0** |
| **Основное мероприятие 1.1.1.** | **Подготовка и принятие нормативно правовых актов направленных на содействие занятости населения** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями,  ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.1.1. | Разработка и принятие нормативного правового акта по организации трудоустройства безработных граждан на общественные и временные работы, а также организация занятости несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.1.2. | Размещение НПА на официальном сайте администрации Сыктывдинского района | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.1.2.** | **Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по содействию занятости населения** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | **3960,0** | **1320,0** | **1320,0** | **1320,0** | 0 |
| Мероприятие 1.1.2.1. | Заключение Соглашений администрациями сельских поселений с Министерством труда, занятости и социальной защиты РК на предоставление субсидий на реализацию «Народных проектов» в сфере занятости населения | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.2.2. | Реализация «Народных проектов» в сфере занятости населения на территориях сельских поселений: «Выльгорт», «Нювчим», «Слудка», «Ыб», «Озёл. | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.2.3. | Освещение мероприятий по реализации «народных проектов» на официальном сайте Сыктывдинского района и социальных сетях | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями,  ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.1.2.4. | Размещение публикаций по реализации «народных проектов» в районной газете «Наша жизнь» | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.2.5. | Проведение совещания с главами сельских поселений по подведению итогов реализации «народных проектов» | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, Администрации сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.2.1.** | **Организация и проведение совещаний в муниципальных образованиях сельских поселений по вопросу создания рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет** | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района",  Управление образования,  Администрации сельских поселений | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Мероприятие 1.2.1.1. | Подготовка предложений администрациями сельских поселений по количеству рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района",  Управление образования,  Администрации сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.2.1.2. | Организация координационных совещаний по вопросу временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района",  Управление образования,  Администрации сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.2.1.3. | Организация выдачи согласий (разрешений) на трудоустройство подростков в возрасте от 14 до 16 лет | Отдел по социальной работе, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района",  Управление образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 1.2.2.** | **Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время** | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района", Управление образования, Администрации сельских поселений | **400,0** | **400,0** | **0** | **0** | **0** |
| Мероприятие 1.2.2.1. | Организация координационного совещания по вопросу временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района",  Управление образования, Администрации сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 1.2.2.2. | Заключение администрациями сельских поселений: «Выльгорт», «Зеленец», «Пажга», «Лэзым», «Ыб», «Яснэг», «Шошка», «Нювчим», «Озел», «Мандач», «Слудка», «Палевицы» трудовых договоров с несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет. | ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района", Управление образования, Администрации сельских поселений | 400,0 | 400,0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2** | **Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | **900,0** | **300,0** | **300,0** | **300,0** | **0** |
| **Основное мероприятие 2.1.1.** | **Проведение информационно-консультационных встреч, собраний, круглых столов, прямых линий с гражданами по разъяснению порядка создания СО НКО, в том числе ТОСов** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.1.1.1. | Проведение информационно-консультационных встреч, собраний с гражданами по разъяснению порядка создания СО НКО, в том числе ТОСов | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.1.1.2. | Освещение сведений о мероприятиях по созданию СО НКО на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский», соцсетях | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 2.1.2.** | **Освещение сведений о мероприятиях по созданию СО НКО на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский», соцсетях** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.1.2.1. | Оказание содействия инициативным гражданам в оформлении документов, необходимых для создания СО НКО | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.1.2.2. | Оказание информационной и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 2.2.1** | **Предоставление субсидий на частичное финансовое обеспечение расходов для укрепления материально-технической базы, на реализацию проводимых мероприятий и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности общественных некоммерческих организаций** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | **900,0** | **300,0** | **300,0** | **300,0** | **0** |
| Мероприятие 2.2.1.1. | Участие в конкурсе, проводимом министерством экономики РК, на софинансирование расходных обязательств муниципальных районов (городских округов), возникающих при реализации муниципальных программ (подпрограмм, основных мероприятий) поддержки СО НКО | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2.1.2. | Заключение Соглашения между администрацией МР и министерством экономики РК о предоставлении субсидии из республиканского бюджета РК бюджету муниципального района на софинансирование расходных обязательств муниципальных районов (городских округов), возникающих при реализации муниципальных программ (подпрограмм, основных мероприятий) поддержки СО НКО | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 2.2.2.** | **Участие СО НКО, в том числе ТОСов в мероприятиях по привлечению средств на реализацию социальных проектов** | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2.2.1. | Заключение Соглашений между администрацией муниципального района и победителями конкурса заявок СО НКО на реализацию социальных проектов | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 2.2.2.2. | Размещение информации о предоставлении субсидий СО НКО на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский», соцсетях | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, ГУ РК "Центр занятости населения Сыктывдинского района" | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **«Здоровое население»** | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Основное мероприятие 3.1.1** | **Профилактическое консультирование в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения** | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.1.1.1. | Размещение информации о проведении диспансеризации, вакцинации населения на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский» в соцсетях, районной газете «Наша жизнь» | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.1.1.2. | Обеспечение диспансеризации граждан с привлечением всех необходимых специалистов и проведением лабораторных и функциональных исследований. | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.1.2.** | **Проведение политики по ограничению употребления табака, алкоголя и психоактивных веществ** | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.1.2.1. | Проведение мероприятий (информационных, консультационных, проведения дня открытых дверей) по профилактике сердечно-сосудистых заболеваний | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.1.2.2. | Размещение информации по ограничению употребления табака, алкоголя и психоактивных веществ на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский» в соцсетях, районной газете «Наша жизнь», распространение памяток | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.2.1.** | **Реализация межведомственного плана противодействия распространению туберкулеза, обеспечение противотуберкулезными препаратами для лечения больных и контактных лиц** | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.1.1. | Создание Межведомственной комиссии по координации взаимодействия участников в мероприятиях по борьбе с туберкулезом на территории МО МР «Сыктывдинский» | Отдел по социальной работе,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.1.2. | Оказание содействия ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» в обеспечении порядка и сроков проведения профилактических медицинских осмотров населения в целях выявления туберкулеза; соблюдения порядка диспансерного наблюдения за больными туберкулезом | Отдел по социальной работе,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 3.2.2.** | **Проведение мероприятий (информационных, консультационных) по профилактике туберкулеза** | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.2.1. | Организация и проведение информационно-консультативных мероприятий среди населения по профилактике распространения туберкулеза | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 3.2.2.2. | Размещение информации о туберкулезе на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский» в соцсетях, районной газете «Наша жизнь», распространение памяток | ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  Отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4** | **Доступная среда** | управление капитального строительства, управление образования, управление культуры,  отдел по социальной работе | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Основное мероприятие 4.1.1.** | **Адаптация муниципальных учреждений сферы образования путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг** | управление капитального строительства, управление образования,  отдел по социальной работе | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Мероприятие 4.1.1.1. | Заключение 3-х стороннего соглашения между администрацией муниципального района, управлением образования и подрядной организацией на строительство пандуса в МБОУ «Пажгинская СОШ» | управление капитального строительства, управление образования,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4.1.1.2. | Заключение 3-х стороннего соглашения между администрацией муниципального района, управлением образования и подрядной организацией на строительство пандуса в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего типа с. Пажга» | управление капитального строительства, управление образования, отдел социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.1.2.** | **Адаптация муниципальных учреждений сферы культуры путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг** | управление капитального строительства, управление культуры,  отдел по социальной работе | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Мероприятие 4.1.2.1. | Заключение 3-х стороннего соглашения между администрацией муниципального района, управлением культуры и подрядной организацией на строительство пандуса в МАУ «Сыктывдинский районный Дом культуры» | управление капитального строительства, управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4.1.2.2. | Заключение 3-х стороннего соглашения между администрацией муниципального района, управлением образования и подрядной организацией на строительство пандуса в МБУ «Дом народных ремесел «Зарань» | управление капитального строительства, управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.2.1.** | **Организация работы по сопровождению граждан с инвалидностью и маломобильных групп населения для получения услуг на объекте** | управление образования, управление культуры,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4.2.1.1. | Размещение на сайтах учреждений информаций о доступности объекта и получения оказываемых услуг | управление образования, управление культуры,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4.2.1.2. | Закрепление ответственных лиц по сопровождению граждан с инвалидностью и маломобильных групп населения для получения услуг на объекте | управление образования, управление культуры,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 4.2.2.** | **Опрос-анкетирование граждан с инвалидностью и маломобильных групп населения о степени удовлетворенности доступностью объектов и получения услуг на официальных сайтах учреждений** | управление образования, управление культуры,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4.2.2.1. | Создание системы информационного, консультативного обеспечения инвалидов и других маломобильных групп населения на основе современных информационно-коммуникационных технологий с учетом особых потребностей инвалидов | управление образования, управление культуры,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 4.2.2.2. | Размещение на официальных сайтах учреждений, информационных стендах, в соцсетях, районной газете «Наша жизнь» сведений о доступности получения услуг | управление образования, управление культуры,  ГБУЗ РК «Сыктывдинская ЦРБ»,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5** | **«Старшее поколение»** | управление культуры,  отдел по социальной работе | **310,0** | **130,0** | **90,0** | **90,0** | **0** |
| **Основное мероприятие 5.1.1.** | **Проведение спортивного праздника среди ветеранов** | управление культуры,  отдел по социальной работе | **270,0** | **90,0** | **90,0** | **90,0** | **0** |
| Мероприятие 5.1.1.1. | Заключение договоров на предоставление площадки для проведения спортивного праздника, приобретение призов | управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.1.1.2. | Проведение спортивного праздника | управление культуры,  отдел по социальной работе | 270,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 0 |
| Мероприятие 5.1.1.3. | Размещение информации о проведении спортивного праздника для граждан пожилого возраста на официальном сайте АМР, соцсетях, районной газете «Наша жизнь» | управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие  5.1.1.4. | Приобретение спортивного инвентаря для ветеранского движения | управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.1.2.** | **Организация и проведение районного форума «Забота», посвященного Международному Дню пожилых людей** | управление культуры,  отдел по социальной работе | **0** | **0** | **0** | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.1.2.1. | Организация заседаний организационного комитета «Забота» | управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.1.2.2. | Анонсирование мероприятия в СМИ | управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.1.2.3. | Проведение районного форума «Забота» | управление культуры,  отдел по социальной работе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.2.1.** | **Организация чествования ветеранов ВОВ с 90- и 95- летними юбилеями** | отдел по социальной работе, отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, управление культуры | **40,0** | **40,0** | **0** | **0** | **0** |
| Мероприятие 5.2.1.1. | Приобретение памятных подарков и цветов | отдел по социальной работе | 40,0 | 40,0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.2.1.2. | Освещение мероприятий на официальном сайте района и социальных сетях | Отдел по работе с Советом и сельскими поселениями, управление культуры | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Основное мероприятие 5.2.2.** | **Организация работы волонтерского движения «серебряные волонтеры»** | управление культуры, управление образования,  совет ветеранов Сыктывдинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.2.2.1. | Вовлечение граждан пожилого возраста в социально-значимую активную деятельность | управление культуры, управление образования,  совет ветеранов Сыктывдинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятие 5.2.2.2. | Освещение мероприятий на официальном сайте района и социальных сетях | управление культуры, управление образования,  совет ветеранов Сыктывдинского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Таблица 4

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета МО МР «Сыктывдинский» на реализацию целей муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,**  **основного мероприятия** | **Источник финансирования** | **Оценка всего расходов, тыс. рублей** | | | | |
| **всего**  **(с нарастающим итогом с начала реализации программы)** | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** |
| **Муниципальная программа** | **«Создание условий для развития социальной сферы»** | **Всего:** | **5570,0** | **2150,0** | **1710,0** | **1710,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 5570,0 | 2150,0 | 1710,0 | 1710,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 1** | **«Содействие занятости населения»** | **Всего:** | **4360,0** | **1720,0** | **1320,0** | **1320,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 4360,0 | 1720,0 | 1320,0 | 1320,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по содействию занятости населения | Всего: | **3960,0** | **1320,0** | **1320,0** | **1320,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 3960,0 | 1320,0 | 1320,0 | 1320,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.2. | Реализация народных проектов в сфере занятости населения, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | Всего: | **400,0** | **400,0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 400,0 | 400,0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.2. | Обеспечение занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2** | **Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций** | Всего: | **900,0** | **300,0** | **300,0** | **300,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 900,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.1. | Проведение информационно-консультационных встреч, собраний, круглых столов, прямых линий с гражданами по разъяснению порядка создания СО НКО, в том числе ТОСов | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.2. | Освещение сведений о мероприятиях по созданию СО НКО на официальном сайте администрации МО МР «Сыктывдинский», соцсетях | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1. | Предоставление субсидий на частичное финансовое обеспечение расходов для укрепления материально-технической базы, на реализацию проводимых мероприятий и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности общественных некоммерческих организаций | Всего: | **900,0** | **300,0** | **300,0** | **300,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 900,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Участие СО НКО, в том числе ТОСов в мероприятиях по привлечению средств на реализацию социальных проектов | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **«Здоровое население»** | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Профилактическое консультирование в рамках диспансеризации и вакцинации взрослого населения | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.2. | Проведение политики по ограничению употребления табака, алкоголя и психоактивных веществ | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.1. | Реализация межведомственного плана противодействия распространению туберкулеза, обеспечение противотуберкулезными препаратами для лечения больных и контактных лиц | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.2. | Проведение мероприятий (информационных, консультационных) по профилактике туберкулеза | Всего: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 4** | **Доступная среда** | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них  за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК |  |  |  |  |  |
| - федерального бюджета |  |  |  |  |  |
| -средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 4.1.1. | Адаптация муниципальных учреждений сферы образования путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.1.2. | Адаптация муниципальных учреждений сферы культуры путём ремонта, дооборудования техническими средствами адаптации, а также организации альтернативного формата предоставления услуг | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.2.1. | Организация работы по сопровождению граждан с инвалидностью и маломобильных групп населения для получения услуг на объекте | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.2.2. | Опрос-анкетирование граждан с инвалидностью и маломобильных групп населения о степени удовлетворенности доступностью объектов и получения услуг на официальных сайтах учреждений | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 5** | **Старшее поколение** | Всего: | **310,0** | **130,0** | **90,0** | **90,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 310,0 | 130,0 | 90,0 | 90,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| -средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.1.1. | Проведение спортивного праздника среди ветеранов | Всего: | **270,0** | **90,0** | **90,0** | **90,0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 270,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.1.2. | Организация и проведение районного форума «Забота», посвященного Международному Дню пожилых людей | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.2.1. | Организация мероприятий по чествованию ветеранов ВОВ с 90- и 95- летними юбилеями | Всего: | **40,0** | **40,0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.2.2. | Вовлечение граждан пожилого возраста в волонтерское движение «серебряные волонтеры» | Всего: | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования, из них за счет средств |  |  |  |  |  |
| - местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - республиканского бюджета РК | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| - федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

****

**Коми Республикаын «Сыктывдін»**

**муниципальнӧй районса администрациялӧн**

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального района**

**«Сыктывдинский» Республики Коми**

от 30 декабря 2020 года № 12/1817

О внесении изменений в постановление

администрации муниципального

образования муниципального района

«Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года

№ 8/743 «Об утверждении программы

«Противодействие коррупции в муниципальном

образовании муниципального района

«Сыктывдинский», муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального

района «Сыктывдинский», (2018 - 2020 годы)»

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=57E780DA2BC4CC2331D6DFCCA7F4C2E1A3F1ABD94518E76ED4F28CD337A51595CC27C0B67C425DB88A2344800F7420831E8C425EB0A04C50WBYEH) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=57E780DA2BC4CC2331D6DFCCA7F4C2E1A1F6ADDA421FE76ED4F28CD337A51595DE2798BA7C4643B9833612D149W2Y0H) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», [Указом](consultantplus://offline/ref=57E780DA2BC4CC2331D6DFCCA7F4C2E1A3F4ABD8441CE76ED4F28CD337A51595CC27C0B67C425DB8832344800F7420831E8C425EB0A04C50WBYEH) Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», [Законом](consultantplus://offline/ref=57E780DA2BC4CC2331D6C1C1B1989CE5A6FFF4D64016E8318AAF8A8468F513C08C67C6E33F0650B8822811D1492A79D25EC74F5FAABC4C53A1EC8D26W2Y3H) Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 21 декабря 2020 года № 142 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 29 августа 2018 года № 64 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2018 - 2020 годы)», администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года № 8/743 «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Сыктывдинский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», (2018 - 2020 годы)» [изменения](consultantplus://offline/ref=1C1533DA7E6BFA8F3368F304401EEC2823A3737DFE92AA0AC4EFBE6EE3EE76AE2E4E896C802CCA8B85FE35DCE0B28E875866324FE0868FACF229499904g9H) согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального района «Сыктывдинский» -

руководитель администрации Л.Ю.Доронина

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сыктывдинский»

Республики Коми

от 30 декабря 2020 года № 12/1817

Изменения, вносимые в постановление администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 23 августа 2018 года № 8/743 «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Сыктывдинский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», (2018 - 2020 годы)»

1. В названии, в тексте постановления, в [названии](consultantplus://offline/ref=37487C4A00EE7F4B021D585F9CF65D16DF22F1EDF859B93768CC694E0082B0E5FF94A80D4E4C44FF4A2E9AC0A4EB0A92182C68456EEF783236A3A530l3L8I) Программы, в [названии](consultantplus://offline/ref=37487C4A00EE7F4B021D585F9CF65D16DF22F1EDF859B93768CC694E0082B0E5FF94A80D4E4C44FF4A2E9AC0A5EB0A92182C68456EEF783236A3A530l3L8I) паспорта Программы, в тексте программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Сыктывдинский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», (2018 - 2020 годы)» слова «в муниципальном образовании муниципального района «Сыктывдинский» в соответствующем падеже заменить словами «в муниципальном районе «Сыктывдинский» Республики Коми» в соответствующем падеже, слова «администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» в соответствующем падеже заменить словами «администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми» в соответствующем падеже.
2. В [названии](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC934A39B4201AF2F2D7D40888B0CD2456C54A5CD15D1380C5D9C139B183BF3D2223D3CE89B0DC2688736FB3A6804FA8243472259G9I) и [пункте 1](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC934A39B4201AF2F2D7D40888B0CD2456C54A5CD15D1380C5D9C139B183BF3D2223D3CEE9B0DC2688736FB3A6804FA8243472259G9I) числа «2018 – 2020» заменить числами «2018 – 2021»;
3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сыктывдинский» (В.Ю. Носов).»;

1. В программе «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Сыктывдинский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», (2018 - 2020 годы)» (приложение к постановлению):
2. в [названии](consultantplus://offline/ref=37487C4A00EE7F4B021D585F9CF65D16DF22F1EDF859B93768CC694E0082B0E5FF94A80D4E4C44FF4A2E9AC0A4EB0A92182C68456EEF783236A3A530l3L8I) Программы, в [названии](consultantplus://offline/ref=37487C4A00EE7F4B021D585F9CF65D16DF22F1EDF859B93768CC694E0082B0E5FF94A80D4E4C44FF4A2E9AC0A5EB0A92182C68456EEF783236A3A530l3L8I) паспорта Программы числа «2018 – 2020» заменить числами «2018 – 2021»;

2) в [графе второй](consultantplus://offline/ref=3A0FCBF23B7E1F37EFCC355FD0F569E4CD77EB1B674DF8C643837914A1BE9272EFB16D50B24523CBA135AB4009E800F761913B6C9D540F21DF05BD1E58R6I) паспорта Программы:

а) в позиции «Наименование Программы» числа «2018 – 2020» заменить числами «2018 – 2021»;

б) в позиции «Срок реализации Программы» числа «2018 – 2020» заменить числами «2018 – 2021»;

3) в таблице 1 раздела I «Мероприятия Программы»:

а) в графе 2:

в позиции 1.7 числа «2018 – 2020» заменить числами «2018 – 2021»;

б) в графе 3:

в позициях 1.1-1.5, 1.7-1.11, 1.15, 2.1, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10-2.12, 3.1-3.12, 4.1-4.6, 5.1-5.3, 5.5, 6.1.-6.6, 7.1-7.2, 8.4, 8.6 числа «2018 – 2020» заменить числами «2018 – 2021»;

в позициях 2.2, 5.4 числа «2019-2020» заменить числами «2019-2021»;

в позициях 1.13, 1.14 число «2020» заменить числами «2018 – 2021»;

в) в графе 4:

в позициях 1.1, 1.4-1.8, 1.11, 1.13-1.15, 2.1-2.12, 3.1-3.6, 3.8-3.12, 4.2, 6.5, 7.2, 8.1, 8.2, 8.7 слова «Отдел общего обеспечения» заменить словами «Управление организационной и кадровой работы»;

в позиции 5.5. слова «Управление земельных и имущественных отношений» заменить словами «Отдел имущественных и арендных отношений»;

в позиции 5.3. слова «отдел закупок администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» заменить словами «Управление организационной и кадровой работы администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, отдел по работе с Советом и сельскими поселениями администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми».

1. . [↑](#footnote-ref-1)
2. Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель» [↑](#footnote-ref-2)
3. Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель» [↑](#footnote-ref-3)
4. Заголовок зависит от типа заявителя [↑](#footnote-ref-4)
5. Заголовок зависит от типа заявителя [↑](#footnote-ref-5)
6. Поле заполняется, если тип заявителя “Индивидуальный предприниматель” [↑](#footnote-ref-6)
7. Поле заполняется, если тип заявителя “Индивидуальный предприниматель” [↑](#footnote-ref-7)
8. Заголовок зависит от типа заявителя [↑](#footnote-ref-8)
9. Заголовок зависит от типа заявителя [↑](#footnote-ref-9)
10. Отражаются ожидаемые результаты, с указанием количественных показателей. [↑](#footnote-ref-10)