

06  
ФЕВРАЛЯ  
2026

№ 09 (272)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ  
БЕСПЛАТНО



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### Раздел 1

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 03 февраля 2026 года № 2/130 "Об отмене режима функционирования «Повышенная готовность»"	3
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 03 февраля 2026 года № 2/131 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 21.01.2025 № 1/31 «Об утверждении бюджетного прогноза муниципального округа «Инта» Республики Коми на долгосрочный период 2025- 2030 годы»"	4
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 03 февраля 2026 года № 2/136 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»"	9
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 03 февраля 2026 года № 2/137 "Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших (погибших) на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми"	22
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 04 февраля 2026 года № 2/140 " О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.05.2025 № 5/805 «О периодическом печатном издании «Информационный вестник»"	25

### Раздел 2

О начале проведения открытого Конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов в сезонный период на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми	28
--	----



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 февраля 2026 года

№ 2/130

Республика Коми, г.Инта

### **Об отмене режима функционирования «Повышенная готовность»**

В соответствии с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794, Положением о Коми республиканской подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 27 июля 2004 года № 121, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить с 10 часов 00 минут 4 февраля 2026 года на административной территории муниципального округа «Инта» Республики Коми Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режим функционирования – режим повышенной готовности.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 29 января 2026 года № 1/108 «О введении режима функционирования «Повышенная готовность».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Балина М.Н.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 февраля 2026 года

№ 2/131

Республика Коми, г.Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 21.01.2025 № 1/31 «Об утверждении бюджетного прогноза муниципального округа «Инта» Республики Коми на долгосрочный период 2025- 2030 годы»**

В соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 29.07.2024 № 7/1417 «О Порядке разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа «Инта» Республики Коми на долгосрочный период», Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 21.01.2025 № 1/31 «Об утверждении бюджетного прогноза муниципального округа «Инта» Республики Коми на долгосрочный период 2025 - 2030 годы» следующего содержания:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В. Барабаш.

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

Глава муниципального округа «Инта»

Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми  
от 03.02.2026 № 2/131

«Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми  
от 21 января 2025 № 1/31

## БЮДЖЕТНЫЙ ПРОГНОЗ

муниципального округа «Инта» Республики Коми на долгосрочный период 2025-2030 годы

Бюджетный прогноз муниципального округа «Инта» Республики Коми на долгосрочный период 2025-2030 годы (далее - бюджетный прогноз) разработан в соответствии с Порядком разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Инта») на долгосрочный период, утвержденным постановлением администрации муниципального округа «Инта» от 29 июля 2024 года № 7/1417, на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа «Инта» на долгосрочный период с учетом Стратегии социально-экономического развития муниципального округа «Инта» и содержит основные параметры бюджета, объем муниципального долга, объем расходов на его обслуживание, а также показатели финансового обеспечения национальных проектов и муниципальных программ муниципального округа «Инта».

Бюджетным прогнозом установлен прогноз основных параметров бюджета муниципального округа «Инта» согласно приложению 1 к бюджетному прогнозу.

При определении основных характеристик доходной части бюджетного прогноза использовались утвержденные показатели прогноза социально-экономического развития муниципального округа «Инта» на долгосрочный период, разработанные на основе анализа тенденций развития экономики, основных подходов налоговой и бюджетной политики на долгосрочный период.

Безвозмездные поступления, получаемые из других бюджетов бюджетной системы, на период до 2030 года предусмотрены в объемах, утвержденных в бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, на уровне 2028 года.

Расходная часть бюджетного прогноза определена исходя из прогнозируемого общего объема доходов на долгосрочный период, с учетом ограничений и требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по предельному объему дефицита бюджета, объему муниципального долга.

Формирование расходной части бюджетного прогноза осуществлялось с учетом направления финансовых ресурсов на решения приоритетных задач и в первую очередь на выполнение социальных обязательств, финансировании муниципальных учреждений, предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Бюджетным прогнозом установлены показатели финансового обеспечения на реализацию муниципальных программ муниципального округа «Инта» на период 2025-2030 года согласно приложению 2 к бюджетному прогнозу. При прогнозировании расходов учтены основные мероприятия муниципальных программ, действующих на прогнозируемый период.

Бюджетным прогнозом установлены показатели финансового обеспечения на реализацию национальных проектов, утвержденных в бюджете на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов, согласно приложению 3 к бюджетному прогнозу.

Муниципальный долг на период до 2030 года спрогнозирован с учетом погашения в 2025 – 2027 годах бюджетного кредита, предоставленного из республиканского бюджета, в полном объеме, а также с учетом привлечения в 2026 году кредитов кредитных организаций сроком до 5 лет на частичное покрытие дефицита бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми.

## Приложение 1

к бюджетному прогнозу  
муниципального округа "Инта" Республики Коми  
на долгосрочный период 2025 - 2030 годы

**Прогноз основных параметров бюджета муниципального округа "Инта"  
Республики Коми**

тыс.рублей

Показатель	год периода прогнозирования					2030
	2025	2026	2027	2028	2029	
<b>Доходы всего</b>	<b>2 321 249,9</b>	<b>2 740 237,4</b>	<b>1 684 640,0</b>	<b>1 790 065,6</b>	<b>1 809 265,6</b>	<b>1 829 425,6</b>
в том числе:						
налоговые доходы и неналоговые доходы	370 523,0	342 000,0	364 500,0	384 000,0	403 200,0	423 360,0
безвозмездные поступления, всего	1 950 726,9	2 398 237,4	1 320 140,0	1 406 065,6	1 406 065,6	1 406 065,6
<b>Расходы, всего</b>	<b>2 331 848,9</b>	<b>2 853 060,2</b>	<b>1 667 990,0</b>	<b>1 781 665,6</b>	<b>1 809 271,7</b>	<b>1 829 428,1</b>
в том числе расходы на обслуживание муниципального долга	24,8	2 641,5	10 506,2	8 400,0	6 300,0	4 200,0
<b>Профицит (+)/Дефицит (-)</b>	<b>-10 599,0</b>	<b>-112 822,8</b>	<b>16 650,0</b>	<b>8 400,0</b>	<b>-6,1</b>	<b>-2,5</b>
Муниципальный долг на первое января очередного финансового года	16 500,0	50 250,0	33 600,0	25 200,0	16 800,0	8 400,0

Приложение 2  
к бюджетному прогнозу  
муниципального округа "Инта" Республики Коми  
на долгосрочный период 2025 - 2030 годы

**Показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального округа "Инта" Республики Коми**

тыс.рубл  
ей

Наименование	Бюджет				Оценка*	
	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Расходы бюджета всего, в том числе:	<b>2331848,9</b>	<b>2853060,2</b>	<b>1667990,0</b>	<b>1781665,6</b>	<b>1809271,7</b>	<b>1829428,1</b>
Расходы на реализацию муниципальных программ, из них:	2315528,3	2836835,8	1635965,5	1724876,9	1794817,7	1814612,8
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"	21,2	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Развитие экономики"	3 647,9	539,7	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Жилищно-коммунальное хозяйство и развитие транспортной системы"	192 702,7	988 642,3	110 258,8	113 650,4	118 287,3	121 244,5
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Безопасность"	4 766,0	5 158,0	400,0	400,0	416,3	426,7
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Муниципальное управление"	288 708,0	300 327,9	146 241,8	166 151,8	172 930,8	177 254,1
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Развитие физической культуры и спорта"	216 541,7	219 763,7	160 064,1	174 796,9	181 928,6	186 476,8
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Развитие культуры и искусства"	288 342,8	280 300,1	197 933,1	212 535,8	221 207,3	226 737,4
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Развитие образования"	1290 804,3	1 012 434,3	993 095,0	1 029 224,9	1 070 846,8	1 072 581,5
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Формирование современной городской среды"	28 581,2	27 899,8	26 412,7	26 557,1	27 640,6	28 331,6
Муниципальная программа муниципального образования городского округа "Инта" "Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности"	1 412,5	1 560,0	1 560,00	1 560,0	1 560,0	1 560,0
Непрограммные направления деятельности	16 320,6	16 224,4	32 024,5	56 788,7	14 454,0	14 815,3

\* в соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации показатели финансового обеспечения государственных программ отражаются на период их действия.

Приложение 3  
к бюджетному прогнозу  
муниципального округа "Инта" Республики Коми  
на долгосрочный период 2025 - 2030 годы

**Показатели финансового обеспечения национальных  
проектов**

тыс. рублей

Наименование	Бюджет		
	2026	2027	2028
Расходы на реализацию национальных проектов - всего, из них:	27 089,8	26 412,7	26 557,1
Национальный проект "Инфраструктура для жизни" (Региональный проект "Формирование комфортной городской среды")	27 089,8	26 412,7	26 557,1

».



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 февраля 2026 года

№ 2/136

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.04.2024 № 4/622 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»;

2.2. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 06.08.2024 № 8/1463 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.04.2024 № 4/622 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.

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

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа «Инта» Республики Коми  
от «03» февраля 2026 года № 2/136

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ»**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».
2. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей от 6 до 18 лет, обратившимся в Отдел образования с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.
3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

### **II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги** **Наименование Муниципальной услуги**

5. «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

#### **Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

6. Муниципальная услуга предоставляется Отделом образования администрации муниципального округа «Инта».
7. В предоставлении Муниципальной услуги принимают участие муниципальные образовательные организации, расположенные на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

#### **Результат предоставления Муниципальной услуги**

8. При обращении заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

- 2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении услуги в виде электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

9. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в подсистеме ГИС РК «Электронное образование» «Е-услуги. Образование».

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

10. Способом получения результата Муниципальной услуги является:

- 1) получение в Отделе образования лично;
- 2) получение почтового отправления на адрес заявителя, содержащийся в заявлении;
- 3) получение в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ.

#### **Срок предоставления Муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

12. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

1) При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:

а) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя);

в) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

2) В случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

а) представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

в) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя (в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять заявителя);

г) представленные заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением Муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

д) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

При обращении в электронной форме посредством ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

13. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

14. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются

1) отсутствие у заявителя право на получение Муниципальной услуги;

2) представление заявителем недостоверных сведений и документов;

3) основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде): некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

4) отсутствие мест в детском оздоровительном лагере.

15. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

18. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги лично в Отдел образования рассмотрение заявления и документов производится в день обращения.

2) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством почтового отправления (в Отдел образования), заявление заявителя регистрируется специалистом Отдела образования, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших в Отдел образования, в день поступления заявления заявителя.

3) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ рассмотрение заявления и документов производится в день поступления заявления в общеобразовательную организацию.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Отделе образования в день его подачи. Заявление, направленное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в общеобразовательной организации на следующий рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещена на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» (<https://образинта.пф/>) в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**

20. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» (<https://образинта.пф/>) в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

а) ЕПГУ;

б) Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

23. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

25. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 4

Приложения к настоящему Административному регламенту.

26. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

## **II. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур Перечень административных процедур**

27. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги);

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

4) предоставление результата Муниципальной услуги.

28. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Профилирование заявителя**

29. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого общеобразовательными организациями, предоставляющими Муниципальную услугу.

В таблице 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в общеобразовательных организациях, на ЕПГУ.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

31. Представление заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Отдел образования, посредством почтовой связи, с использованием ЕПГУ.

32. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Отдел образования:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя;

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

б) свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка.

2) при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством направления почтового отправления:

а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя;

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

б) копия свидетельства о рождении ребенка либо паспорта Российской Федерации несовершеннолетнего подростка.

3) при обращении за предоставлением Муниципальной услуги на ЕПГУ:

а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

б) копия свидетельства о рождении ребенка либо паспорта Российской Федерации несовершеннолетнего подростка.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

33. Перечень документов, Заявителя на получение Муниципальной услуги, которые заявитель

предоставляет по собственной инициативе:

- 1) копия документа, подтверждающего статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;
- 2) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- 3) копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;
- 4) копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;
- 5) акт обследования жилищно-бытовых условий;
- 6) копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;
- 7) копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;
- 8) документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации;
- 9) акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка;
- 10) документ, подтверждающий статус многодетной семьи;
- 11) документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- 12) документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД;
- 13) удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

35. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Отделом образования, предоставляющим Муниципальную услугу, запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

36. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Отделе образования составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, независимо от способа направления запроса.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

37. При предоставлении Муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

#### **Приостановление предоставления Муниципальной услуги**

38. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги**

39. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

40. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения общеобразовательными организациями всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

#### **Предоставление результата Муниципальной услуги**

41. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

42. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Отделом образования, предоставляющим Муниципальную услугу, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **Получение дополнительных сведений от Заявителя**

43. Представление дополнительных сведений (документов) от Заявителя, кроме перечисленных в таблице 2 приложения настоящего Административного регламента, в качестве основания для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

#### **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)**

44. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги) не предусмотрена.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

45. Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги предусмотрено в случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

Приложение  
к административному регламенту  
по предоставлению Муниципальной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей  
в каникулярное время»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной  
услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении  
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,  
оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в  
предоставлении Муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении  
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления  
Муниципальной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:
- а) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги;
  - б) Муниципальная услуга – Прием граждан в общеобразовательные организации;
  - в) общеобразовательные организации – общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;
  - г) Отдел образования – Отдел образования администрации муниципального округа «Инта»;
  - г) заявители – физические лица
  - д) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
  - е) личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
  - ж) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
2. Условные обозначения:
- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
  - К – требование к документу – предоставляется копия документа;
  - Э – требование к документу – электронный документ.
  - Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
  - ОГВ – способ подачи документа – общеобразовательные организации.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака
1		родители (законные представители) детей от 6 до 18 лет	1А
2	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	2А
3		родители (законные представители) детей от 6 до 18 лет	1Б
4	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	2Б

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления  
Муниципальной услуги.**

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	1А-2А, 1Б-2Б	свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
7.	1А-2А, 1Б-2Б	копия документа, подтверждающего статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	1А-2А, 1Б-2Б	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
9.	1А-2А, 1Б-2Б	копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А-2А, 1Б-2Б	копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	акт обследования жилищно-бытовых условий	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий статус многодетной семьи	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

1А-2А, 1Б-2Б	удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
--------------	--	-------------------------------

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.**

Таблица 3.

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги</b>	
<i>При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:</i>	
представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-2А, 1Б-2Б
заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя)	1А-2А, 1Б-2Б
представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-2А, 1Б-2Б
<i>При направлении электронного заявления посредством ЕПГУ:</i>	
представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-2А, 1Б-2Б
некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное)	1А-2А, 1Б-2Б
заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять Заявителя)	1А-2А, 1Б-2Б
представленные Заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-2А, 1Б-2Б
подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-2А, 1Б-2Б
заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А-2А, 1Б-2Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги</b>	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги</b>	
отсутствие у заявителя право на получение муниципальной услуги	1А-2А, 1Б-2Б
представление Заявителем недостоверных сведений и документов	1А-2А, 1Б-2Б
основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде): некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное)	1А-2А, 1Б-2Б
отсутствие мест в детском оздоровительном лагере	1А-2А, 1Б-2Б

**V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

*Наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, руководствуясь

\_\_\_\_\_  
уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об электронной подписи
---------------------------------

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

*наименование уполномоченного органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*

принято решение о предоставлении Вам места (путевки) на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

**ФОРМА 3**

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и представленные Вами документы, руководствуясь \_\_\_\_\_, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*

принято решение об отказе в предоставлении Вам места (путевки) на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:

\_\_\_\_\_ ,  
*указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка*

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

**ФОРМА 4**

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)*

от

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место (путевку) на детский отдых и (или) произвести компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (Фамилия И.О.)

(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той или иной категории)

Денежные средства прошу перечислить:

на лицевой счет № \_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации (в случае предоставления выплаты).

С порядком предоставления путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

Результат государственной (муниципальной) услуги прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);

\_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2026 года

№ 2/137

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших (погибших) на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми**

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2026 № 30 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2026 году», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми постановляет:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 29 января 2025 года № 1/129 «Об утверждении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению умерших (погибших) на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми М.Н. Балина.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2026 года.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	366,83
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	5562,97
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий)	3128,71
4.	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	5459,43
Всего стоимость услуг:		14517,94

**Стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	366,83
2.	Облачение тела	426,65
3.	Предоставление гроба	5562,97
4.	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	2788,47
5.	Погребение	5373,02
Всего стоимость услуг:		14517,94



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04 февраля 2026 года

№ 2/140

Республика Коми, г.Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.05.2025 № 5/805 «О периодическом печатном издании «Информационный вестник»**

С целью расширения круга получателей официальной информации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.05.2025 № 5/805 «О периодическом печатном издании «Информационный вестник» следующего содержания:

1.1. Подпункт 8.4.2 пункта 8.4. раздела 8 положения изложить в следующей редакции:

«8.4.2. главный специалист отдела по работе с Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми Администрации - член рабочей группы.»;

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (Синакаева Т.В.)

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение  
к постановлению  
администрации МО «Инта»  
от «04» февраля 2026 г. № 2/140

«Приложение 2  
к постановлению  
Администрации МО «Инта»  
«28» мая 2025 г. № 5/805

**Перечень мест размещения периодического печатного издания  
«Информационный вестник»**

№ п/п	Наименование организации	Цель размещения	Количество экземпляров
1	Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми	Для ознакомления неопределенного круга лиц	2
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»	Для доведения до сведения сотрудников	1
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»	Для доведения до сведения сотрудников	1
4	Дом культуры «Октябрь»	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотечная система»	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
6	Библиотека пст. Юсьтыдор	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
7	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Интинский краеведческий музей»	Для доведения до сведения сотрудников	1
8	Сектор по работе с территориями с. Петрунь	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
9	Сектор по работе с территориями с. Косьювом	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
10	Сектор по работе с территориями с. Адзьвавом	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
11	Сектор по работе с территориями пгт. Верхняя Инта	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
12	Сектор по работе с территориями пст. Абезь	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Интинский городской архив по личному составу»	Для доведения до сведения сотрудников	1
14	Совет ветеранов	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1
15	Прокуратура г. Инта	Для доведения до сведения сотрудников	1
16	Совет муниципального округа Республики Коми	Для доведения до сведения сотрудников	1
17	Территориальный отдел государственного	Для ознакомления	1

	автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр» по г. Инта	неопределенного круга лиц	
18	Муниципальное автономное образовательное учреждение «Гимназия №3»	Для доведения до сведения сотрудников	1
19	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Гимназия №2»	Для доведения до сведения сотрудников	1
20	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей № 1»	Для доведения до сведения сотрудников	2
21	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 8»	Для доведения до сведения сотрудников	2
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Белочка» общеразвивающего вида	Для доведения до сведения сотрудников	2
23	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Рябинушка» комбинированного вида	Для доведения до сведения сотрудников	1
24	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш»	Для доведения до сведения сотрудников	2
25	Финансовое управление администрации муниципального округа «Инта»	Для доведения до сведения сотрудников	1
26	МБУ СШ «Интинская»	Для ознакомления неопределенного круга лиц	1

».

Вниманию заинтересованных лиц!	
Администрация МО «Инта» Республики Коми информирует о начале проведения открытого Конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов в сезонный период на территории МО «Инта» Республики Коми	
Организатор проведения Конкурса	Отдел изучения потребительского рынка, развития предпринимательства и сельского хозяйства Администрации МО «Инта»
Заявки принимаются по адресу	г. Инта, ул. Горького, д. 16 Администрация МО «Инта» Республики Коми, каб. 201
Место проведения Конкурса	г. Инта, ул. Горького, д. 16 Администрация МО «Инта» Республики Коми
Дата и время проведения конкурса	24 февраля 2026 года 10.00
Срок приема заявок	до 20 февраля 2026 года включительно
Предмет конкурса и лоты (по перечню объектов)	Право размещения нестационарных торговых объектов в сезонный период на территории МО «Инта» Республики Коми
Лот № 1	возле дома № 19 по ул. Горького, рядом с лотком
Условия Конкурса	В соответствии с постановлением администрации МО «Инта» от 12.12.2024 г. № 12/2144 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов в сезонный период на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми
	1. В Конкурсе могут участвовать индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые), подавшие заявку установленного образца с приложением полного пакета документов в установленный срок
	2. В Конкурсе не могут принимать участие индивидуальные предприниматели, юридические лица, самозанятые, имеющие неисполненную обязанность (задолженность):
	2.1. По уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающих 1 000 (одну тысячу) рублей
	2.2. По договорам аренды земельных участков, заключенным с администрацией МО «Инта» Республики Коми
	3. Участник Конкурса не должен находиться в стадии ликвидации или признания несостоятельным (банкротом), его деятельность на момент участия в Конкурсе не должна быть приостановлена (в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях)
	4. Заявитель представляет копии документов и/или сведений, подтверждающие соответствие его заявки конкурсным условиям. Оценка копий документов и/или сведений, приложенных к заявке, осуществляется по следующим видам конкурсных условий:
	4.1. Уровень культуры и качества обслуживания населения: 4.1.1. дополнительные услуги по фасовке товара в упаковку с фирменным знаком; 4.1.2. наличие фирменной одежды у продавца с логотипом хозяйствующего субъекта; 4.1.3. наличие ассортиментного перечня по заявленной группе товаров; 4.1.4. наличие благодарностей, наград и т.д.
	4.2. Обеспеченность современным торгово-технологическим оборудованием (при обязательном требовании такого оборудования);
	4.3. Вид нестационарного торгового объекта: 4.3.1. внешний вид; 4.3.2. популяризация Республики Коми и/или г. Инты и т.п.
4.4. Использование поверенных технических средств измерения (весов, мерных емкостей, мерной линейки) (оценивается при осуществлении розничной торговли)	

	4.5. Отсутствие нарушений, выявленных Комиссиями и рабочими группами администрации МО «Инта» за предшествующий год
Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе	В соответствии с постановлением администрации МО «Инта» от 12.12.2024 г. № 12/2144 «Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов в сезонный период на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми
	1. Заявка в установленной форме (приложение 1) с приложением полного пакета документов:
	1.1. копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия справки о постановке на учет самозанятого, сформированных не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;
	1.2. документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (для юридического лица - копии решения или выписки из решения о назначении руководителя, или копии доверенности уполномоченного представителя в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копии документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя - копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, или копии доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя; для самозанятого - копии документа, удостоверяющего личность самозанятого, или копии доверенности уполномоченного самозанятого представителя и копии документа, удостоверяющего личность представителя), с предоставлением согласия на обработку персональных данных;
	1.3. справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом ФНС России, сформированной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). В случае наличия задолженности по исполнению налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов Заявитель дополнительно предоставляет справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по форме, утвержденной приказом ФНС России. Сумма задолженности не может превышать 1 000 (одну тысячу) рублей;  справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (для самозанятых);
	1.4. Документы или сведения, подтверждающие соответствие Заявителя конкурсным условиям
	2. Заявка принимается и регистрируется только с приложением документов по описи (приложение 2).
Информацию об условиях Конкурса можно получить по телефонам 6-20-70,6-16-71, на сайте МО «Инта» Республики Коми в разделе «Потребительский рынок», в подразделе «Нестационарная торговля», во вкладке «Конкурсы»	

Администрация  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми

Заявка

на участие в Конкурсе на право размещения нестационарного торгового объекта на территории МО «Инта» Республики Коми в сезонный период

г. Инта

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подающего заявку)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

именуемый далее Заявитель.

ИНН Заявителя \_\_\_\_\_.

1. Изучив информационное сообщение о предстоящем Конкурсе, я, нижеподписавшийся, даю согласие принять участие в Конкурсе в соответствии с установленной процедурой на условиях Конкурса по лоту № \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_, с выделением площади места \_\_\_\_\_ кв.м., под реализацию \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (ассортимент товаров, вид сезонного нестационарного торгового объекта)

2. В случае победы в Конкурсе принимаю на себя обязательства:

1) подписать со своей стороны в течение 10 рабочих дней от даты получения выписки из протокола о результатах Конкурса договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории МО «Инта» Республики Коми в сезонный период (далее - Договор);

2) перечислить на лицевой счет Администрации МО «Инта» Республики Коми единовременную плату за право размещения нестационарного торгового объекта в течение 10 рабочих дней с даты подписания Договора.

К заявке прилагаются документы по описи на \_\_\_ л.

Контактные данные:

телефон \_\_\_\_\_

факс \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_/ФИО \_\_\_\_\_

м.п.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята Организатором:

час. \_\_\_ мин. \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись уполномоченного лица Организатора: \_\_\_\_\_/ФИО \_\_\_\_\_

Заявка проверена на комплектность и оформление представленных документов

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись уполномоченного лица Организатора: \_\_\_\_\_/ФИО \_\_\_\_\_

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ:  
(опись составляется в 2 экземплярах)



Учредитель – администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми  
Главный редактор – Синакаева Т.В., г. Инта, ул. Горького, д.16, тел. 6-10-31

Тираж – 31 экз.