

30
ДЕКАБРЯ
2025

№ 69 (262)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Раздел 1

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 23 декабря 2025 года № 12/1831 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 27.02.2025 № 2/310 «О регламенте работы администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми"	4
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 24 декабря 2025 года № 12/1833 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»"	5
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 24 декабря 2025 года № 12/1843 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.11.2024 № 11/2030 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми и иных органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, в том числе подведомственных им казенных учреждений»"	19
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 декабря 2025 года № 12/1846 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 № 12/2083 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие физической культуры и спорта»"	30
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 декабря 2025 года № 12/1849 " О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 декабря 2024 года №12/2089 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие образования»"	34
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 декабря 2025 года № 12/1850 " Об утверждении Положения о Благодарственном адресе"	43
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 декабря 2025 года № 12/1854 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 г. № 12/2076 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Муниципальное управление» "	49
Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 декабря 2025 года № 12/1855 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 26.03.2024 № 3/489 «Об утверждении порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми»"	62

- Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 26 декабря 2025 года № 12/1858 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20.05.2024 № 5/921 «О комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»" _____ 67
- Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 декабря 2025 года № 12/1861 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20.05.2024 № 5/921 «О комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»" _____ 69
- Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 26 декабря 2025 года № 12/1862 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»" _____ 70



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

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

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2025 года

№ 12/1831

Республика Коми, Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 27.02.2025 № 2/310 «О регламенте работы администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

В целях приведения в соответствие актов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 27.02.2025 № 2/310 «О регламенте работы администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми» следующего содержания:

1.1. Пункт 3.7 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3.7. Проекты решений Совета МО «Инта» в обязательном порядке согласовываются с руководителем аппарата администрации МО «Инта».»;

1.2. Абзац 3 пункта 3.11. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«Срок согласования с руководителем аппарата администрации МО «Инта» не должен превышать четырех рабочих дней с момента поступления руководителю аппарата администрации МО «Инта».»;

1.3. Пункт 3.12. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3.12. Руководитель аппарата администрации МО «Инта» проводит экспертизу проектов решений Совета МО «Инта» на наличие коррупциогенных признаков.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

24 декабря 2025 года

Республика Коми, г. Инта

№ 12/1833

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения 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», постановлением Правительства Республики Коми от 27.07.2022 года № 372 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25.08.2025 года № 8/1218 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 14 мая 2024 года № 5/872 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего общим отделом администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Гаргаренко Л.Б.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном источнике опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «24» декабря 2025 года № 12/1833

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий
архивных документов, архивных выписок по архивным документам»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам.

От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. 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

4. «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам».

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную
услугу**

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице общего отдела администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

6. Отдел так же обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления Муниципальной услуги

7. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, на получение архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) решение о выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам;

б) решение об отказе в выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (далее - решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги);

8. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанной в пункте 7 настоящего административного регламента оформляется на бумажном носителе не зависимо от принятого решения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является исходящее письмо.

11. Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

- а) в Администрации/МФЦ лично;
- б) посредством почтовой связи, в том числе электронной.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

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

13. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) подача запроса лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) тексты документов написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) непредставление заявителем дополнительных сведений и уточнений, необходимых для исполнения запроса в соответствии с направленным в адрес заявителя письменным уведомлением;
- 4) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 5) отсутствие в архиве запрашиваемых архивных документов и информации о местонахождении запрашиваемых сведений;
- 6) ограничение доступа к персональным данным при обращении третьих лиц.

16. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

17. 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, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

18. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. 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

19. Максимальное время ожидания в очереди в случае обращения заявителя непосредственно в Отдел/МФЦ при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

20. Срок регистрации заявления и документов о предоставлении Муниципальной услуги при обращении лично в Отдел/МФЦ составляет 1 рабочий день со дня поступления документов от заявителя.

21. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги в случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются в Отделе в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20296/>, а также на Едином портале.

23. 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 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

24. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20297/>, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

26. Информационные системы для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

27. Имеется возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

28. 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 приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

29. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур

31. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги.

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

Профилирование заявителя

33. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

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

Профилирование осуществляется при обращении заявителя в Отдел/МФЦ.

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

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

35. Предоставление заявителем запроса и документов в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Регламенту, осуществляется посредством личного обращения в Отдел/МФЦ и почтовой связи.

36. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- а) при взаимодействии с заявителями: паспорт гражданина Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) почтовым, электронным отправлением: копии документов, удостоверяющие личность заявителя, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

38. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

39. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов,

необходимых для предоставления Муниципальной услуги независимо от способа подачи запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Получение Муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

41. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

42. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

43. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не более 20 календарных дней со дня получения полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление результата Муниципальной услуги

44. Представление результата Муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

45. Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю на личном приеме в Администрации/МФЦ или посредством почтового отправления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения

Получение дополнительных сведений от заявителя

46. При предоставлении Муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

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)

47. 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 требуется.

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

48. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел;
- 2) посредством телефонной связи Отдела;
- 3) посредством электронной почты администрации МО «Инта»;

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, копий архивных документов,
архивных выписок по архивным документам»

**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) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – «Выдача архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам»;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- д) Отдел – Общий отдел администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- е) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- ж) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- з) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОМС – способ подачи документа – лично в Администрацию.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, копий архивных документов,
архивных выписок по архивным документам»

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (исходящее письмо)	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился представитель по доверенности	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6	Решение об отказе в выдаче архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам (исходящее письмо)	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
7		юридическое лицо	2Б
8		обратился через представителя	3Б
9		обратился лично	4Б
10		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
Таблица 1.

№	Идентификатор	Расшифровка документов, предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления, требования
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	паспорт гражданина Российской Федерации	О =>ОМС К =>Почта
2.	2А, 3А, 5А, 2Б, 3Б, 5Б	Документы о государственной регистрации юридического лица	О =>ОМС К =>Почта
3.	1Б-2Б	выписка из архивных документов, содержащая опечатки и (или) ошибки	О =>ОМС К =>Почта
4.	3А, 5А, 3Б, 5Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О =>ОМС К =>Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
5.	1А-5А, 1Б-5Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О или К (н) =>ОМС К =>Почта
6.	2А-5А, 2Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (н) =>ОМС К =>Почта
7.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О =>ОМС 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
личность представителя заявителя не установлена	1Б-5Б
доверенность не подтверждает полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов	1Б -5Б
сведения, указанные в запросе о предоставлении Муниципальной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	1Б-5Б
личность заявителя не установлена	1Б-5Б
не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности	3Б-5Б
документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем в установленный срок	1Б-5Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок,
копий архивных документов,
архивных выписок
по архивным документам»

V. Формы запроса, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

№ запроса <1>	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя
(физического лица, индивидуального предпринимателя) <2>

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <3>	
ОГРНИП <4>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <5>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес
индивидуального предпринимателя <6>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные			

ЗАПРОС <7>

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

<1> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе "Госуслуги - Республика Коми"

<2> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

<3> Поле отображается, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"

<4> Поле отображается, если тип заявителя "Индивидуальный Предприниматель"

<5> Заголовок зависит от типа заявителя

<6> Заголовок зависит от типа заявителя

<7> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача архивных справок,
копий архивных документов,
архивных выписок
по архивным документам"

№ запроса <1>		
---------------	--	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица) <2>

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	
--------	--

ЗАПРОС <3>

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

<1> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе "Госуслуги - Республика Коми"

<2> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

<3> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2025 года

№ 12/1843

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.11.2024 № 11/2030 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми и иных органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, в том числе подведомственных им казенных учреждений»

Руководствуясь частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми постановляет:

1. Внести изменения в Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми и иных органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденные постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.11.2024 № 11/2030 (далее-Правила) следующего содержания:

1.1. Приложение 1 к методике определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми и иных органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми в том числе подведомственных им казенных учреждений предусмотренной приложением к указанным Правилам (далее-Методика) изложить согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 2 к Методике изложить согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 3 к Методике изложить согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 4 к Методике изложить согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 5 к Методике изложить согласно приложению 5 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 официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1
к постановлению
администрации МО «Инта»
от 24.12.2025 № 12/1843

«Приложение 1
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
и иных органов местного самоуправления
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
в том числе подведомственных им казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ
И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ**

Вид связи	Количество средств связи	Количество SIM-карт на одну единицу	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	1	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Коми согласно приложению 1 к Закону Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» (далее - реестр)
	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	1	не более 10 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	группы должностей приводятся в соответствии с реестром

	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	1	не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	ежемесячные расходы не более 0,8 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	группы должностей приводятся в соответствии с реестром
--	--	---	---	---	--

 <1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

».

Приложение 2
к постановлению
администрации МО «Инта»
от 24.12.2025 № 12/1843

«Приложение 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
и иных органов местного самоуправления
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
в том числе подведомственных им казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ И SIM-КАРТ
С УСЛУГОЙ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРА ПО ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Количество планшетных компьютеров на одну должность	Количество SIM-карт на одну единицу	Цена приобретения планшетного компьютера <1>, <2>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	1	не более 60 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Коми согласно приложению 1 к Закону Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» (далее - реестр)
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	1	не более 40 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	группы должностей приводятся в соответствии с реестром
не более 1	1	не более 40 тыс. рублей	ежемесячные расходы	группы должностей

единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей		включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	приводятся в соответствии с реестром
---	--	---	---	--------------------------------------

<1> Периодичность приобретения планшетного компьютера определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

<2> Установленный норматив цены приобретения планшетных компьютеров не применяется для определения нормативных затрат при приобретении планшетных компьютеров, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

».

Приложение 3
к постановлению
администрации МО «Инта»
от 24.12.2025 № 12/1843

«Приложение 3
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
и иных органов местного самоуправления
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
в том числе подведомственных им казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ И SIM-КАРТ С УСЛУГОЙ
ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРА ПО ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Количество ноутбуков на одну единицу <1>	Количество SIM-карт на одну единицу	Цена приобретения ноутбука <1>, <2>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	1	не более 100 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей, председателя контрольно-счетного органа	группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Коми согласно приложению 1 к Закону Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» (далее - реестр)
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	1	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, аудитора контрольно-счетного органа	группы должностей приводятся в соответствии с реестром

не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	1	не более 80 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей группе должностей	группы должностей приводятся в соответствии с реестром
--	---	---	---	--

<1> Периодичность приобретения ноутбука определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

<2> Установленный норматив цены приобретения ноутбуков не применяется для определения нормативных затрат при приобретении ноутбуков, выполненных в защищенном исполнении, а также основных и вспомогательных средств системы в защищенном исполнении.

».

Приложение 4
к постановлению
администрации МО «Инта»
от 24.12.2025 № 12/1843

«Приложение 4
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
и иных органов местного самоуправления
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
в том числе подведомственных им казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОТРАНСПОРТА**

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена	количество	цена	количество	цена
не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы, председателя контрольно-счетного органа	не более 1,5 млн. рублей включительно для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы (за исключением руководителя администрации), председателя контрольно-счетного органа; не более 1,8 млн. руб. включительно для руководителя администрации	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы, аудитора контрольно-счетного органа	не более 1,5 млн. рублей включительно для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы, аудитора контрольно-счетного органа	не более 1 единицы в расчете на 50 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы; не более 1 единицы, если предельная численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, менее 50 единиц	не более 1,2 млн. рублей включительно

».

Приложение 5
к постановлению
администрации МО «Инта»
от 24.12.2025 № 12/1843

«Приложение 5
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
и иных органов местного самоуправления
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
в том числе подведомственных им казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА "ИНТА" РЕСПУБЛИКИ КОМИ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ**

Наименование	Количество единиц по следующим категориям должностей		
	Глава МО «Инта» - руководитель администрации МО «Инта», председатель Совета МО «Инта», председатель контрольно-счетной палаты МО «Инта»	Муниципальные служащие МО «Инта», замещающие должности, относящиеся к высшей <*> группе должностей муниципальной службы, муниципальные служащие МО «Инта», замещающие должности, относящиеся к главной <*> группе должностей муниципальной службы, аудитор контрольно-счетной палаты МО «Инта», руководители, заместители руководителей казенных и бюджетных учреждений	Муниципальные служащие МО «Инта», относящиеся к ведущей, старшей, младшей группам должностей, и работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники казенных и бюджетных учреждений
Стол письменный для офиса	1	1	1
Тумба к столу письменному для офиса	2	2	2
Стол приставной	1	1	-
Стул (кресло) к столу приставному	2	2	-
Стол для компьютера	1	1	-
Платформа под системный блок	1	1	1
Кресло офисное	1	1	1
Стол для телефонов	1	-	-

Стул для посетителей	1	-	1
Шкаф офисный	до 8	до 3	до 2
Шкаф для одежды	1	1	1
Антресоль к шкафу	по количеству шкафов	по количеству шкафов	по количеству шкафов
Полка настенная	-	-	до 2
Стол для переговоров (совещаний)	1	1	-
Стул (кресло) к столу переговоров	до 24	до 12	-
Шкаф металлический негорюемый или сейф (при необходимости)	1	1	1 (на кабинет)
Набор мягкой мебели	1	-	-
Диван двух или трехместный	1	1	-
Стол журнальный	1	1	-
Тумба (греденция)	1	1	-
Тумба низкая (шкаф)	1	1	1
Тумба под телевизор	1	1	-
Тумба для оргтехники	1	1	1

<*> За исключением служащих, замещающих должности начальника отдела, заместителя начальника отдела в муниципальных органах МО "Инта" по вопросам муниципальной службы и кадров, по осуществлению внутреннего финансового аудита, защите государственной тайны, а также по организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

».



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 года

№ 12/1846

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 № 12/2083 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие физической культуры и спорта»

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 23 октября 2024 г. № 10/1811 «О муниципальных программах муниципального округа «Инта» Республики Коми», в целях уточнения выполнения мероприятий муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие физической культуры и спорта» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 № 12/2083 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие физической культуры и спорта» следующего содержания:

1.1. Строку 7 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

7.	Объем финансирования муниципальной программы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2025	0,0	58 346,4	159 163,8	217 510,2
		2026	0,0	55 616,3	112 814,2	168 430,5
		2027	0,0	55 616,3	111 019,3	166 635,6

»;

1.2. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение 4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е.Е. Моторину.

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1
к постановлению администрации МО «Инта»
от 25.12.2025 № 12/1846

«Приложение 3
к муниципальной программе МО «Инта»
«Развитие физической культуры и спорта»

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (С УЧЕТОМ СРЕДСТВ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ)						
Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, (тыс. рублей)			
			Всего	2025	2026	2027
1	2	3	4	7	8	9
Муниципальная программа	"Развитие физической культуры и спорта"	Отдел спорта администрации МО «Инта»	552576,3	217510,2	168430,5	166635,6
Основное мероприятие 1.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	Отдел спорта администрации МО «Инта»	370471,6	131114,7	120052,8	119304,1
Основное мероприятие 1.2.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Отдел спорта администрации МО «Инта»	4925,7	4925,7	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.	Организация и проведение комплекса мероприятий физкультурно-спортивного и спортивно-массового характера	Отдел спорта администрации МО «Инта»	527,9	527,9	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.	Реализация проекта "Народный бюджет" в сфере физической культуры и спорта	Отдел спорта администрации МО «Инта»	1686,0	1686,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Отдел спорта администрации МО «Инта»	20225,4	9713,1	5313,1	5199,2
Основное мероприятие 3.2.	Реализация иных функций, связанных с муниципальным управлением	Отдел спорта администрации МО «Инта»	154289,8	69392,9	42914,6	41982,3
Основное мероприятие 3.3.	Денежные вознаграждения для одарённых детей и талантливой молодёжи сферы физической культуры и спорта	Отдел спорта администрации МО «Инта»	450,0	150,0	150,0	150,0

».

Приложение 2
к постановлению администрации МО «Инта»
от 25.12.2025 № 12/1846

«Приложение 4
к муниципальной программе МО «Инта»
«Развитие физической культуры и спорта»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИЗ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ						
Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			Всего	2025	2026	2027
1	2	3	4	7	8	9
Муниципальная программа	"Развитие физической культуры и спорта"	Всего:	552 576,3	217 510,2	168 430,5	166 635,6
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	169 579,0	58 346,4	55 616,3	55 616,3
		- местного бюджета	382 997,3	159 163,8	112 814,2	111 019,3
Основное мероприятие 1.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным и учреждениями (организациями)	Всего:	370 471,6	131 114,7	120 052,8	119 304,1
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	166 724,8	55 540,2	55 592,3	55 592,3
		- местного бюджета	203 746,7	75 574,4	64 460,5	63 711,8
Основное мероприятие 1.2.	Укрепление материально технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Всего: - из них за счет средств:	4 925,7	4 925,7	0,0	0,0
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	1 278,2	1 278,2	0,0	0,0
		- местного бюджета	3 647,4	3 647,4	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.	Организация и проведение комплекса мероприятий	Всего:	527,9	527,9	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				



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

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

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 года

№ 12/1849

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 декабря 2024 года №12/2089 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие образования»

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения в соответствие программных мероприятий и уточнения сумм финансирования администрация муниципального округа «Инта»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 декабря 2024 года №12/2089 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие образования» следующего содержания:

1.1. Строку 8 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

8.	Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2025	152 837,1	764 704,7	384 754,9	1 302 296,7
		2026	60 351,4	751 026,5	310 626,8	1 122 004,7
		2027	59 912,2	750 965,8	305 562,6	1 116 440,6

»;

1.2. Строку 6 Паспорта подпрограммы 1 приложения 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«

6.	Объемы финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2025	152 837,1	759 195,6	244 722,1	1 156 754,8
		2026	60 351,4	745 217,4	228 092,4	1 033,661,2
		2027	59 912,2	745 156,7	224 718,3	1 029 787,2

»;

1.3. Строку 10 Задачи 2 Подпрограммы 1 приложения 4 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«

10.	Реализованы мероприятия по модернизации школьных систем образования, предусматривающие капитальный ремонт и оборудование зданий общеобразовательных организаций	Ед.	-	ИЦ, ИРП, ИМ	Введен с 01.01.2025	0	1	0	0	0	0
-----	---	-----	---	-------------	---------------------	---	---	---	---	---	---

»;

1.4. Приложение 6 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.5. Приложение 7 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми- руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми
«25» декабря 2025 года № 12/1849
«Приложение 6
к муниципальной программе муниципального округа «Инта»
Республики Коми «Развитие образования»

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (С УЧЕТОМ СРЕДСТВ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограмм, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, (тыс. руб)			
			Всего	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	Развитие образования	Всего, в том числе:	3 540 742,0	1 302 296,7	1 122 004,7	1 116 440,6
		Отдел образования администрации МО «Инта»	3 540 686,9	1 302 241,6	1 122 004,7	1 116 440,6
		Отдел спорта администрации МО «Инта»	55,1	55,1	0,0	0,0
		Всего, в том числе:	3 220 203,2	1 156 754,8	1 033 661,2	1 029 787,2
Подпрограмма 1	Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования	Отдел образования администрации МО «Инта»	3 220 203,2	1 156 754,8	1 033 661,2	1 029 787,2
Основное мероприятие 1.1	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	Отдел образования администрации МО «Инта»	2 855 093,0	942 088,6	958 185,5	954 818,9
Основное мероприятие 1.2	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	Отдел образования администрации МО «Инта»	500,0	500,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3	Предоставление компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования	Отдел образования администрации МО «Инта»	21 634,8	4 300,0	8 667,4	8 667,4

Основное мероприятие 1.4.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях	Отдел образования администрации МО «Инта»	37 361,6	12 661,6	12 724,2	11 975,8
Основное мероприятие Ю6 (1.5.)	Региональный проект «Педагоги и наставники»	Отдел образования администрации МО «Инта»	154 809,4	51 431,5	51 568,4	51 809,5
Основное мероприятие 2.2.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Отдел образования администрации МО «Инта»	12 852,2	7 820,8	2 515,7	2 515,7
Основное мероприятие Ю4 (2.3)	Региональный проект «Всё лучшее детям»	Отдел образования администрации МО «Инта»	137 564,1	137 564,1	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1	Мероприятия по обеспечению доступной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях	Отдел образования администрации МО «Инта»	30,0	30,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.3	Обеспечение питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях	Отдел образования администрации МО «Инта»	358,1	358,1	0,0	0,0
Подпрограмма 2	Дети и молодежь	Всего, в том числе:	10 015,0	6 247,7	1 883,7	1 883,7
		Отдел образования администрации МО «Инта»	9 960,0	6 192,6	1 883,7	1 883,7
		Соисполнитель: Отдел спорта администрации МО «Инта»	55,1	55,1	0,0	0,0
		Отдел образования администрации МО «Инта»	6 151,4	2 684,0	1 733,7	1 733,7
		Отдел спорта администрации МО «Инта»	55,1	55,1	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.2.	Осуществление процесса оздоровления и отдыха детей	Отдел образования администрации МО «Инта»	6 151,4	2 684,0	1 733,7	1 733,7
Основное мероприятие	Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от	Отдел образования администрации МО	2 858,6	2 858,6	0,0	0,0

2.2.	14 до 18 лет	«Инта»;				
Основное мероприятие 3.1.	Создание условий для выявления одаренных детей и талантливой молодежи	Отдел образования администрации МО «Инта»	300,0	300,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.2.	Денежные вознаграждения для одаренных детей и талантливой молодежи сферы образования	Отдел образования администрации МО «Инта»	450,0	150,0	150,0	150,0
Основное мероприятие 3.3.	Создание условий для развития деятельности муниципальных образовательных организаций в области физического воспитания и спорта	Отдел образования администрации МО «Инта»	200,0	200,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Обеспечение реализации муниципальной программы	Всего, в том числе:	310 523,7	139 294,2	86 459,8	84 769,7
		Отдел образования администрации МО «Инта»	310 523,7	139 294,2	86 459,8	84 769,7
Основное мероприятие 1.1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Отдел образования администрации МО «Инта»	13 043,3	5 057,3	4 036,7	3 949,3
Основное мероприятие 1.2	Реализация иных функций связанных с муниципальным управлением	Отдел образования администрации МО «Инта»	294 480,4	133 236,9	81 423,1	79 820,4
Основное мероприятие 1.4.	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	Отдел образования администрации МО «Инта»	3 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми
«25» декабря 2025 года № 12/1849
«Приложение 7
к муниципальной программе муниципального округа «Инта»
Республики Коми «Развитие образования»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ИЗ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			Всего	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	Развитие образования	всего	3 540 742,0	1 302 296,7	1 122 004,7	1 116 440,6
		- из них за счет средств:	0,0			
		федерального бюджета	273 100,6	152 837,1	60 351,4	59 912,2
		республиканского бюджета Республики Коми	2 266 697,0	764 704,7	751 026,5	750 965,8
		местного бюджета	1 000 944,3	384 754,9	310 626,8	305 562,6
Подпрограмма 1	Развитие системы дошкольного, общего и дополнительного образования	всего	3 220 203,2	1 156 754,8	1 033 661,2	1 029 787,2
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	273 100,6	152 837,1	60 351,4	59 912,2
		республиканского бюджета Республики Коми	2 249 569,7	759 195,6	745 217,4	745 156,7
		местного бюджета	697 532,9	244 722,1	228 092,4	224 718,3
Основное мероприятие 1.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	всего	2 855 093,0	942 088,6	958 185,5	954 818,9
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	2 164 922,2	703 978,4	730 471,9	730 471,9
		местного бюджета	690 170,8	238 110,2	227 713,6	224 347,0
Основное мероприятие 1.2	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования	всего	500,0	500,0	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0

	детей	местного бюджета	500,0	500,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3	Предоставление компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования	всего	21 634,8	4 300,0	8 667,4	8 667,4
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	21 634,8	4 300,0	8 667,4	8 667,4
		местного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.4.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в образовательных организациях	всего	37 361,6	12 661,6	12 724,2	11 975,8
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	26 253,4	9 010,3	8 943,9	8 299,2
		республиканского бюджета Республики Коми	10 714,0	3 504,1	3 653,1	3 556,8
		местного бюджета	394,2	147,2	127,2	119,8
Основное мероприятие Ю6 (1.5.)	Региональный проект «Педагоги и наставники»	всего	154 809,4	51 431,5	51 568,4	51 809,5
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	154 293,5	51 273,0	51 407,5	51 613,0
		республиканского бюджета Республики Коми	515,9	158,5	160,9	196,5
		местного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	всего	12 852,2	7 820,8	2 515,7	2 515,7
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	9 523,7	4 995,5	2 264,1	2 264,1
		местного бюджета	3 328,5	2 825,3	251,6	251,6
Основное мероприятие Ю4 (2.3)	Региональный проект «Всё лучшее детям»	всего	137 564,1	137 564,1	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	92 553,7	92 553,7	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	42 259,2	42 259,2	0,0	0,0
		местного бюджета	2 751,3	2 751,3	0,0	
Основное мероприятие 3.1	Мероприятия по обеспечению доступной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных	всего	30,0	30,0	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0

	организациях	местного бюджета	30,0	30,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.3	Обеспечение питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в общеобразовательных организациях	всего	358,1	358,1	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		местного бюджета	358,1	358,1	0,0	0,0
Подпрограмма 2	Дети и молодежь	всего	10 015,0	6 247,7	1 883,7	1 883,7
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	3 120,6	1 040,2	1 040,2	1 040,2
		местного бюджета	6 894,4	5 207,5	843,5	843,5
Основное мероприятие 1.2.	Осуществление процесса оздоровления и отдыха детей	всего	6 206,4	2 739,1	1 733,7	1 733,7
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	3 120,6	1 040,2	1 040,2	1 040,2
		местного бюджета	3 085,8	1 698,9	693,5	693,5
Основное мероприятие 2.2.	Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	всего	2 858,6	2 858,6	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		местного бюджета	2 858,6	2 858,6	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.	Создание условий для выявления одаренных детей и талантливой молодежи	всего	300,0	300,0	0,0	0,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		местного бюджета	300,0	300,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.2.	Денежные вознаграждения для одаренных детей и талантливой молодежи сферы образования	всего	450,0	150,0	150,0	150,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		местного бюджета	450,0	150,0	150,0	150,0
Основное	Создание условий для развития	всего	200,0	200,0	0,0	0,0

мероприятие 3.3.	деятельности муниципальных образовательных организаций в области физического воспитания и спорта	- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		местного бюджета	200,0	200,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Обеспечение реализации муниципальной программы	всего	310 523,7	139 294,2	86 459,8	84 769,7
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	14 006,7	4 468,9	4 768,9	4 768,9
		местного бюджета	296 517,0	134 825,3	81 690,9	80 000,8
Основное мероприятие 1.1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	всего	13 043,3	5 057,3	4 036,7	3 949,3
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		местного бюджета	13 043,3	5 057,3	4 036,7	3 949,3
Основное мероприятие 1.2.	Реализация иных функций связанных с муниципальным управлением	всего	294 480,4	133 236,9	81 423,1	79 820,4
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	11 006,7	3 468,9	3 768,9	3 768,9
		местного бюджета	283 473,7	129 768,0	77 654,2	76 051,5
Основное мероприятие 1.4	Осуществление государственного полномочия Республики Коми по предоставлению мер социальной поддержки в форме выплаты компенсации педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа	всего	3 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0
		- из них за счет средств:				
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	3 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0
		местного бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 года

Республика Коми, г.Инта

№ 12/1850

Об утверждении Положения о Благодарственном адресе

В целях поощрения граждан и организаций за достижения в учебной, профессиональной, трудовой, общественной, добровольческой, волонтерской, благотворительной, физкультурно-спортивной деятельности, за активное участие в реализации проектов реализуемых на территории муниципального округа «Инта», празднования государственных и отраслевых (профессиональных) праздников, памятных дат, а также других знаменательных дат и событий муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном адресе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Официальном источнике опубликования муниципальных нормативных правовых актов МО «Инта».

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном адресе

1. Общие положения

1.1. Благодарственный адрес является формой поощрения граждан, коллективов учреждений, предприятий, организаций всех организационно-правовых форм собственности, общественных или религиозных объединений за достижения в учебной, профессиональной, трудовой, общественной, добровольческой, волонтерской, благотворительной, физкультурно-спортивной деятельности, за активное участие в реализации проектов реализуемых на территории муниципального округа «Инта», празднования государственных и отраслевых (профессиональных) праздников, памятных дат, а также других знаменательных дат и событий муниципального округа «Инта» Республики Коми.

1.2. Благодарственный адрес вручается гражданам Российской Федерации (далее – граждане) коллективам, учреждениям, предприятиям, организациям всех организационно-правовых форм собственности, общественных или религиозных объединений, независимо от их местонахождения и адреса (далее – организации).

2. Порядок представления к поощрению

2.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным адресом (далее – ходатайство) возбуждаются: главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации (далее - Глава муниципального округа «Инта»), заместителями руководителя администрации муниципального округа «Инта», руководителем аппарата администрации муниципального округа «Инта», руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта», Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми, трудовыми коллективами предприятий и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, общественными организациями, зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющими свои структуры на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – инициаторы поощрения).

2.2. Ходатайство оформляется инициатором поощрения согласно Приложению 1 к настоящему Положению при представлении к поощрению граждан, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению при представлении к поощрению организаций не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения, указанной в ходатайстве.

2.3. В ходатайстве о поощрении гражданина прописываются его достижения, указанные в пункте 1.1. настоящего Положения.

2.4. В ходатайстве о поощрении организации прописываются достижения организации, указанные в пункте 1.1. настоящего Положения.

2.5. Ходатайство согласовывается инициатором поощрения с заместителем главы администрации муниципального округа «Инта», курирующим соответствующие направления деятельности.

2.6. Заключительное решение о поощрении Благодарственным адресом принимает Глава муниципального округа «Инта» в течение 25 дней со дня поступления ходатайства в администрацию МО «Инта», путем письменного согласования ходатайства и подписания Благодарственного адреса.

Благодарственный адрес изготавливает Общий отдел администрации.

2.10. В случае несогласования Главой муниципального округа «Инта» ходатайства, Общий отдел не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему документов,

направляет письменное уведомление инициатору поощрения Благодарственным адресом об отказе в поощрении.

3. Порядок вручения Благодарственного адреса

3.1. Благодарственный адрес оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, после письменного согласования Главой муниципального округа «Инта» соответствующего ходатайства о поощрении Благодарственным адресом.

3.2. Вручение Благодарственного адреса осуществляется Главой муниципального округа «Инта», либо уполномоченным им лицам, в торжественной обстановке.

3.3. Учет граждан, поощренных Благодарственным адресом, осуществляется Общим отделом.

3.4. В случае утраты, Благодарственный адрес не подлежит восстановлению.

4. Заключительные положения

4.1. Оформление и регистрация документов лиц, поощренных Благодарственным адресом, осуществляет Общий отдел администрации МО «Инта».

4.2. Финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков Благодарственных адресов, осуществляется за счет средств бюджета МО «Инта», предусмотренных на эти цели.

Приложение 1
к Положению
о Благодарственном адресе

Главе муниципального округа
«Инта» Республики Коми –
руководителю администрации

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным адресом<*>

Прошу рассмотреть ходатайство о возможности поощрения Благодарственным адресом

_____ (ФИО гражданина, представляемого к поощрению, место работы (службы), занимаемая должность)

за

_____ (указываются заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1. Положения о Благодарственном адресе)

Предполагаемая дата и место награждения _____

_____ (должность инициатора ходатайства)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

МП (при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года

Согласовано: _____

(подпись)

Ф.И.О. заместителя главы администрации муниципального округа «Инта», курирующего соответствующее направление деятельности

<*> - ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение 2
к Положению
о Благодарственном адресе
Главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководителя
администрации

Главе муниципального округа
«Инта» Республики коми –
руководителю администрации

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным адресом<*>

Прошу рассмотреть вопрос о возможности поощрения Благодарственным адресом

(Полное наименование учреждения, предприятия, общественного или религиозного объединения, органа местного самоуправления в соответствии с уставными или учредительными документами)

(дата снования организации, сведения о деятельности организации)

за

(указываются заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1. Положения о Благодарственном адресе)

Предполагаемая дата и место награждения _____

И.О. Фамилия

(должность инициатора ходатайства)

(подпись)

МП (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

Согласовано: _____

(подпись)

Ф.И.О. заместителя главы администрации муниципального округа «Инта», курирующего соответствующего направление деятельности

<*> - ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

**ЭСКИЗ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО АДРЕСА**





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

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

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 года

№ 12/1854

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 г. № 12/2076 «Об
утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики
Коми «Муниципальное управление»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в связи с уточнением программных мероприятий, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 декабря 2024 г. № 12/2076 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Муниципальное управление» следующего содержания:

1.1. Строку 6 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«		<ol style="list-style-type: none"> 1. Доля объектов муниципальной недвижимости, право собственности, на которые зарегистрировано, к общему количеству объектов муниципальной собственности, (%). 2. Доля приобретенного имущества, необходимого для решения социальных задач, (%). 3. Доходы, полученные от использования муниципального имущества (млн. руб.). 4. Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, на территориях труднодоступных и малонаселенных пунктов муниципального округа «Инта» Республики Коми, (%). 5. Отношение дефицита местного бюджета к доходам бюджета муниципального округа «Инта» без учета объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, (%). 6. Доля главных администраторов бюджетных средств муниципального округа «Инта» Республики Коми, имеющих итоговую оценку качества финансового менеджмента более 60 баллов в общем количестве главных администраторов бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми, (%). 7. Соотношение объема расходов на обслуживание муниципального долга и объемы расходов, за исключением объема расходов,
---	--	---

6.	Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, (%).</p> <p>8. Не превышение предельного объема муниципального долга от требований, установленных БК РФ, да/нет.</p> <p>9. Соотношение фактического финансирования расходов бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми, направленных на исполнение судебных актов по искам к муниципальному округу «Инта», к их плановому назначению, (%).</p> <p>10. Количество граждан, посетивших официальный сайт муниципального округа «Инта» Республики Коми (чел.).</p> <p>11. Количество электронных обращений населения в орган местного самоуправления (ед).</p> <p>12. Уровень удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований городских округов и муниципальных районов в Республике Коми, (%) (исключён с 01.01.2025 года).</p> <p>13. Доля рабочих мест сотрудников, оснащенных современными компьютерами, а также подключенных к КСПД от общего количества рабочих мест, (%).</p> <p>14. Доля автоматизированных рабочих мест сотрудников, обеспеченных лицензионным программным обеспечением к общему количеству рабочих мест, (%).</p> <p>15. Уровень реализации в сфере установленных функций местного самоуправления, (%).</p> <p>16. Уровень исполнения публичных обязательств в полном объеме, (%).</p> <p>17. Доля специалистов, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета всех уровней, от общей численности специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, (%).</p> <p>18. Доля специалистов, прошедших обучение с применением дистанционных и модульных технологий за счет средств бюджета всех уровней, по отношению к общему числу обученных специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, (%).</p> <p>19. Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от общей численности муниципальных служащих, подлежащих аттестации, (%).</p> <p>20. Доля утвержденных должностных регламентов муниципальных служащих с показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, (%).</p> <p>21. Доля лиц, состоящих в резерве управленческих кадров специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, в том числе с применением дистанционных и модульных технологий за счет средств бюджетов всех уровней, (%).</p> <p>22. Количество исполнительных документов по взысканию задолженности за содержание незаселенного (свободного от проживания) муниципального жилого фонда, по которым оплачен основной долг с использованием субсидии, (ед.).</p> <p>23. Доля обеспеченных энергетическими ресурсами водоотливных комплексов, находящихся в собственности муниципального округа,</p>
----	---	--

		<p>расположенных на промышленных площадках ранее ликвидированных шахт, действующих с целью предотвращения затопления и подтопления отдельных территорий, городской инфраструктуры и источников питьевого водоснабжения муниципального округа, в общем объеме, (%).</p> <p>24. Количество жилых помещений муниципального жилого фонда, в которых осуществлен капитальный ремонт, ремонт (ед.).</p> <p>25. Количество объектов коммунальной инфраструктуры, на которых проведен капитальный ремонт, ремонт, приобретено оборудование для коммунальной инфраструктуры, включая монтажные и/или демонтажные работы, (ед.).</p> <p>26. Удельный вес выполненных мероприятий в общем количестве запланированных мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ, (%).</p> <p>27. Количество исполнительных документов по взысканию задолженности за содержание нежилого фонда, по которым оплачен основной долг (ед.).</p> <p>28. Введен в эксплуатацию канал связи на территории с. Адзьвавом, (ед.).</p> <p>29. Количество утвержденной документации по проектам межевания территорий, (ед.).</p> <p>30. Уровень удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований муниципальных, городских округов и муниципальных районов в Республике Коми (введен с 01.01.2025 года).</p>	»;
--	--	---	----

1.2. Строчку 9 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«	9. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>К окончанию срока реализации муниципальной программы планируется достижение следующих значений целевых показателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доля объектов муниципальной недвижимости, право собственности, на которые зарегистрировано, к общему количеству объектов муниципальной собственности, до 95%. 2. Доля приобретенного имущества, необходимого для решения социальных задач, до 35%. 3. Доходы, полученные от использования муниципального имущества не менее 35 млн. руб. 4. Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи, на территориях труднодоступных и малонаселенных пунктов муниципального округа «Инта» Республики Коми, составит 100%. 5. Отношение дефицита местного бюджета к доходам бюджета муниципального округа «Инта» без учета объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений не превысит 1,0%. 6. Доля главных администраторов бюджетных средств муниципального округа «Инта» Республики Коми, имеющих итоговую оценку качества финансового менеджмента более 60 баллов в общем количестве главных администраторов бюджетных средств муниципального округа «Инта» Республики Коми, не менее 85%. 7. Соотношение объема расходов на обслуживание муниципального долга и объема расходов, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций,
---	--	--

		<p>предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, составит 0%.</p> <p>8. Не превышение предельного объема муниципального долга от требований, установленных БК РФ.</p> <p>9. Соотношение фактического финансирования расходов бюджета муниципального округа «Инта», направленных на исполнение судебных актов по искам к муниципальному округу «Инта» Республики Коми, к их плановому назначению, составит не менее 80,0%.</p> <p>10. Количество граждан, посетивших официальный сайт муниципального округа «Инта» Республики Коми, не менее 120 000 человек.</p> <p>11. Количество электронных обращений населения в орган местного самоуправления составит 400 обращений.</p> <p>12. Доля рабочих мест сотрудников, оснащенных современными компьютерами, а также подключенных к КСПД от общего количества рабочих мест, составит 100%.</p> <p>13. Доля автоматизированных рабочих мест сотрудников, обеспеченных лицензионным программным обеспечением к общему количеству рабочих мест, составит 100%.</p> <p>14. Уровень реализации в сфере установленных функций местного самоуправления 100%.</p> <p>15. Уровень исполнения публичных обязательств в полном объеме не менее 100%.</p> <p>16. Сохранность доли специалистов, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета всех уровней, от общей численности специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, не ниже 25%.</p> <p>17. Сохранность доли специалистов, прошедших обучение с применением дистанционных и модульных технологий за счет средств бюджета всех уровней, по отношению к общему числу обученных специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, не ниже 15%.</p> <p>18. Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от общей численности муниципальных служащих, подлежащих аттестации, не ниже 90%.</p> <p>19. Доля утвержденных должностных регламентов муниципальных служащих с показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, не ниже 100%.</p> <p>20. Доля лиц, состоящих в резерве управленческих кадров специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, в том числе с применением дистанционных и модульных технологий за счет средств бюджетов всех уровней, не ниже 30%.</p> <p>21. Количество исполнительных документов по взысканию задолженности за содержание незаселенного (свободного от проживания) муниципального жилого фонда, по которым оплачен основной долг с использованием субсидии, составит 200 единиц.</p> <p>22. Доля обеспеченных энергетическими ресурсами водоотливных комплексов, находящихся в собственности муниципального округа, расположенных на промышленных</p>
--	--	---

		<p>площадках ранее ликвидированных шахт, действующих с целью предотвращения затопления и подтопления отдельных территорий, городской инфраструктуры и источников питьевого водоснабжения муниципального округа, в общем объеме, составит 100%.</p> <p>23. Количество жилых помещений муниципального жилого фонда, в которых осуществлен капитальный ремонт, ремонт составит 5 единиц.</p> <p>24. Количество объектов коммунальной инфраструктуры, на которых проведен капитальный ремонт, ремонт, приобретено оборудование для коммунальной инфраструктуры, включая монтажные и/или демонтажные работы, составит 1 единицу.</p> <p>25. Удельный вес выполненных мероприятий в общем количестве запланированных мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ, составит 100%.</p> <p>26. Количество исполнительных документов по взысканию задолженности за содержание нежилого фонда, по которым оплачен основной долг, составит 60 единиц.</p> <p>27. Введен в эксплуатацию канал связи на территории с. Адзъвавом, в количестве 1 единицы.</p> <p>28. Количество утвержденной документации по проектам межевания территорий, составит 4 единицы.</p> <p>29. Уровень удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований муниципальных, городских округов и муниципальных районов в Республике Коми, не ниже 42%.</p>	»;
--	--	--	----

1.3. Строку 3.1 Задачи 3 «Развитие возможностей информационного общества, обеспечение открытости информации о деятельности муниципального округа «Инта» Республики Коми» Приложения 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«	3.1	Основное мероприятие 3.1. Обеспечение информационной безопасности официального сайта МО «Инта»	Администрация МО «Инта» (в лице отдела информатизации и защиты информации)	2025	2030	Обновление текущей системы управления сайтом и обеспечение необходимого уровня безопасности данных	МП: Количество граждан, посетивших официальный сайт МО «Инта»; МП: Количество электронных обращений населения в органы местного самоуправления; МП: Уровень удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований муниципальных, городских округов и муниципальных районов в Республике Коми	»;
---	-----	--	--	------	------	--	--	----

1.4. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации.

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1
к постановлению администрации МО «Инта» Республики Коми
от 25.12.2025 № 12/1854

«Приложение 1
к муниципальной программе
«Муниципальное управление» муниципального округа «Инта»

Перечень и сведения
о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы и их значениях

N п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Направленность	Принадлежность	Значения индикатора (показателя)							
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Задача 1 «Повышение эффективности управления структурой и составом муниципального имущества муниципального округа «Инта» Республики Коми»												
1.1	Доля объектов муниципальной недвижимости, право собственности, на которые зарегистрировано, к общему количеству объектов муниципальной собственности	проценты	↑	ИЦ, ИЗ, ИМ	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0
1.2	Доля приобретенного имущества, необходимого для решения социальных задач.	проценты	↑	ИЦ, ИЗ, ИМ	33	35	35	35	35	35	35	35
1.3	Доля населенных пунктов, в которых обеспечена работоспособность инфраструктуры связи на территориях труднодоступных и малонаселенных пунктов муниципального округа «Инта» Республики Коми	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
1.4	Доходы, полученные от использования муниципального имущества	млн. руб.	↓	ИЦ, ИЗ, ИМ	36,4	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0	35,0
1.5	Доля обеспеченных энергетическими ресурсами водоотливных комплексов, находящихся в собственности муниципального округа, расположенных на промышленных площадках ранее ликвидированных шахт, действующих с целью предотвращения затопления и подтопления отдельных территорий, городской инфраструктуры и источников питьевого водоснабжения муниципального округа, в общем объеме	проценты	---	ИМ	100	100	100	100	100	100	100	100
1.6	Количество жилых помещений муниципального жилого фонда, в которых осуществлен капитальный ремонт, ремонт	единицы	---	ИМ	22	15	5	-	-	-	-	-
1.7	Количество объектов коммунальной инфраструктуры, на которых проведен капитальный ремонт, ремонт, приобретено оборудование для коммунальной инфраструктуры, включая монтажные и/или демонтажные работы	единицы	---	ИМ	9	3	1	-	-	-	-	-
1.8	Удельный вес выполненных мероприятий в общем количестве запланированных мероприятий по проведению комплексных кадастровых работ	проценты	↑	ИЗ	-	-	100	100	100	100	100	100
1.9	Количество исполнительных документов по взысканию задолженности за содержание незаселенного (свободного от проживания) муниципального жилого фонда, по которым оплачен основной долг с использованием субсидии	единицы	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	207	232	200	-	-	-	-	-

1.10	Количество исполнительных документов по взысканию задолженности за содержание нежилого фонда, по которым оплачен основной долг	единицы	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	-	64	60	-	-	-	-	-
1.11	Введен в эксплуатацию канал связи на территории с. Адзьявом	единицы	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	-	1	-	-	-	-	-	-
1.12	Количество утвержденной документации по проектам межевания территорий	единицы	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	-	-	2	2	-	-	-	-
Задача 2 «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами муниципального округа «Инта» Республики Коми»												
2.1	Соотношение объема расходов на обслуживание муниципального долга и объемы расходов, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2	Не превышение предельного объема муниципального долга от требований, установленных БК РФ	да/нет	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	да	да	да	да	да	да	да	да
2.3	Соотношение фактического финансирования расходов бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми, направленных на исполнение судебных актов по искам к муниципальному округу «Инта», к их плановому назначению	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	97,1	не менее 80,0	не менее 80,0	не менее 80,0	не менее 80,0	не менее 80,0	не менее 80,0	не менее 80,0
2.4	Доля главных администраторов бюджетных средств муниципального округа «Инта» Республики Коми, имеющих итоговую оценку качества финансового менеджмента более 60 баллов в общем количестве главных администраторов бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	87,5	не менее 85,0	не менее 85,0	не менее 85,0	не менее 85,0	не менее 85,0	не менее 85,0	не менее 85,0
Задача 3 «Развитие возможностей информационного общества, обеспечение открытости информации о деятельности муниципального округа «Инта» Республики Коми»												
3.1	Количество граждан, посетивших официальный сайт муниципального округа «Инта» Республики Коми	человек	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	2 669	не менее 120 000	не менее 120 000	не менее 120 000	не менее 120 000	не менее 120 000	не менее 120 000	не менее 120 000
3.2	Количество электронных обращений населения в орган местного самоуправления	единицы	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	155	400	400	400	400	400	400	400
3.3	Уровень удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований городских округов и муниципальных районов в Республике Коми	проценты	↑	ИЦ, ИЗ, ИМ, ИС	50,5	50,5	Исключён с 01.01.2025					
3.4	Уровень удовлетворенности деятельностью органов местного самоуправления муниципальных образований муниципальных, городских округов и муниципальных районов в Республике Коми	проценты	↑	ИЦ, ИЗ, ИМ, ИС	Введен с 01.01.2025		39,5	40,0	40,5	41,0	41,5	42,0
3.5	Доля рабочих мест сотрудников, оснащенных современными компьютерами, а также подключенных к КСПД от общего количества рабочих мест	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
3.6	Доля автоматизированных рабочих мест сотрудников, обеспеченных лицензионным программным обеспечением к общему количеству рабочих мест	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 4 «Повышение профессиональной и управленческой компетентности кадрового состава и лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального округа «Инта» Республики Коми»												
4.1	Доля специалистов, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета всех уровней, от общей численности специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	29	не ниже 25,0	не ниже 25,0	не ниже 25,0	не ниже 25,0	не ниже 25,0	не ниже 25,0	не ниже 25,0

	Коми											
4.2	Доля специалистов, прошедших обучение с применением дистанционных и модульных технологий за счет средств бюджета всех уровней, по отношению к общему числу обученных специалистов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	78	не ниже 15,0	не ниже 15,0	не ниже 15,0	не ниже 15,0	не ниже 15,0	не ниже 15,0	не ниже 15,0
4.3	Доля муниципальных служащих, прошедших аттестацию, от общей численности муниципальных служащих, подлежащих аттестации.	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100	не ниже 90,0	не ниже 90,0	не ниже 90,0	не ниже 90,0	не ниже 90,0	не ниже 90,0	не ниже 90,0
4.4	Доля утвержденных должностных регламентов муниципальных служащих с показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100	не ниже 100,0	не ниже 100,0	не ниже 100,0	не ниже 100,0	не ниже 100,0	не ниже 100,0	не ниже 100,0
4.5	Доля лиц, состоящих в резерве управленческих кадров администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования, в том числе с применением дистанционных и модульных технологий за счет средств бюджетов всех уровней	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	57	не ниже 30,0	не ниже 30,0	не ниже 30,0	не ниже 30,0	не ниже 30,0	не ниже 30,0	не ниже 30,0
Задача 5 «Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами»												
5.1	Уровень реализации в сфере установленных функций местного самоуправления	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.2	Уровень исполнения публичных обязательств в полном объеме	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5.3	Отношение дефицита местного бюджета к доходам бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми без учета объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	проценты	---	ИЦ, ИЗ, ИМ	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

Приложение 2
к постановлению администрации МО «Инта» Республики Коми
от 25.12.2025 № 12/1854

«Приложение 3 к муниципальной программе
«Муниципальное управление» МО «Инта»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			Всего	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	Муниципальное управление	всего	647 315,5	327 207,4	166 792,0	153 316,1
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	167 771,3	53 488,7	56 874,5	57 408,1
		- местного бюджета	479 544,3	273 718,8	109 917,5	95 908,0
Задача 1 «Повышение эффективности управления структурой и составом муниципального имущества муниципального округа «Инта» Республики Коми						
Основное мероприятие 1.1	Содержание, ремонт и управление муниципального имущества	всего	179 162,0	75 943,6	51 609,2	51 609,2
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	150 285,7	48 147,1	51 069,3	51 069,3
		- местного бюджета	28 876,3	27 796,5	539,9	539,9
Основное мероприятие 1.3	Организация проведения комплексных кадастровых работ	всего	939,0	0,0	200,0	739,0
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	929,6	0,0	198,0	731,6
		- местного бюджета	9,4	0,0	2,0	7,4
Основное мероприятие 1.4	Подготовка проектов межевания территории для выполнения комплексных кадастровых работ	всего	537,5	537,5	0,0	0,0
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	134,4	134,4	0,0	0,0
		- местного бюджета	403,1	403,1	0,0	0,0
Задача 2 «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами муниципального округа «Инта» Республики Коми						
Основное мероприятие 2.1	Обслуживание муниципального долга	всего	47,5	24,8	16,5	6,2
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0

		- местного бюджета	47,5	24,8	16,5	6,2
Основное мероприятие 2.2	Расходы на исполнение судебных актов по искам к МО «Инта»	всего	18 866,0	18 866,0	0,0	0,0
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	18 866,0	18 866,0	0,0	0,0
Задача 5 «Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами»						
Основное мероприятие 5.1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	всего	367 800,9	187 719,0	96 841,7	83 240,2
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	16 421,6	5 207,2	5 607,2	5 607,2
		- местного бюджета	351 379,3	182 511,8	91 234,5	77 633,0
Основное мероприятие 5.2	Реализация иных функций, связанных с муниципальным управлением	всего	53 262,3	32 194,0	10 658,8	10 409,5
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	53 262,3	32 194,0	10 658,8	10 409,5
Основное мероприятие 5.3	Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальных служащих	всего	26 412,8	11 836,3	7 368,0	7 208,5
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	26 412,8	11 836,3	7 368,0	7 208,5
Основное мероприятие 5.4	Выплаты лицам, имеющим звание «Почетный гражданин города Инты»	всего	287,6	86,3	97,8	103,5
		из них за счет средств:				
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	287,6	86,3	97,8	103,5

«Приложение 4 к муниципальной программе
«Муниципальное управление» МО «Инта»

**Финансовое обеспечение муниципальной программы
за счет средств местного бюджета (с учетом средств межбюджетных трансфертов)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Всего	Расходы, тыс. руб.		
				2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	Муниципальное управление	Всего: том числе	647 315,5	327 207,4	166 792,0	153 316,1
		Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	351 299,1	185 418,1	89 633,5	76 247,5
		Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Инта»	224 036,2	99 482,5	62 154,4	62 399,3
		Финансовое управление администрации МО «Инта»	71 980,2	42 306,8	15 004,1	14 669,3
Задача 1 «Повышение эффективности управления структурой и составом муниципального имущества муниципального округа «Инта» Республики Коми						
Основное мероприятие 1.1	Содержание, ремонт и управление муниципального имущества	Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	5 162,2	399,6	2 381,3	2 381,3
		Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Инта»	173 999,8	75 544,0	49 227,9	49 227,9
Основное мероприятие 1.3	Организация проведения комплексных кадастровых работ	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Инта»	939,0	0,0	200,0	739,0
Основное мероприятие 1.4	Подготовка проектов межевания территории для выполнения комплексных кадастровых работ	Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Инта»	537,5	537,5	0,0	0,0
Задача 2 «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами муниципального округа «Инта» Республики Коми						
Основное мероприятие 2.1	Обслуживание муниципального долга	Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	0,0	0,0	0,0	0,0
		Финансовое управление администрации МО «Инта»	47,5	24,8	16,5	6,2
Основное мероприятие 2.2	Расходы на исполнение судебных актов по искам к МО«Инта»	Финансовое управление администрации МО«Инта»	18 866,0	18 866,0	0,0	0,0

Задача 5 «Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами»						
Основное мероприятие 5.1	Руководство и управление сфере установленных функций органов местного самоуправления	Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	306 936,5	160 595,9	79 786,4	66 554,2
		Финансовое управление администрации МО «Инта»	53 066,7	23 416,0	14 987,6	14 663,1
		Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Инта»	7 797,7	3 707,1	2 067,7	2 022,9
Основное мероприятие 5.2	Реализация иных функций, связанных с муниципальным управлением	Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	12 500,1	12 500,1	0,0	0,0
		Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Инта»	40 762,2	19 693,9	10 658,8	10 409,5
Основное мероприятие 5.3	Пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальных служащих	Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	26 412,8	11 836,3	7 368,0	7 208,5
Основное мероприятие 5.4	Выплаты лицам, имеющим звание «Почетный гражданин города Инты»	Администрация МО «Инта» Республики Коми в лице отдела финансов и бухгалтерского учета	287,6	86,3	97,8	103,5



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2025 года

№ 12/1855

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 26.03.2024 № 3/489 «Об утверждении порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми»

В соответствии с частью 4 статьи 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Приказа Минприроды Республики Коми от 22.12.2023 года № 2116 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27.12. 2024 года № 2224 «Об утверждении территориальной схемы обращения с отходами Республики Коми», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 26.03.2024 № 3/489 «Об утверждении порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми» следующего содержания:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1 приложения к постановлению дополнить подпунктом 1.2.1. следующего содержания.

« 1.2.1. В целях оценки состояния мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, а также количества вывозимых твердых коммунальных отходов могут использоваться средства фото - и (или) видеофиксации, программно-аппаратные средства»;

1.2. Пункт 1.2. раздела 1 приложения к постановлению дополнить подпунктом 1.2.2. следующего содержания.

« 1.2.2. Собственники мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов обязаны обеспечить на местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов размещение данных о собственнике места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, графике вывоза твердых коммунальных отходов и правилах раздельного накопления твердых коммунальных отходов, установленных порядком накопления (в том числе

раздельного накопления) твердых коммунальных отходов, утвержденным исполнительным органом субъекта Российской Федерации»;

1.3. Раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.10 следующего содержания:

« 3.10. В случае если в реестре отсутствует информация о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов, выявленных региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, он обязан направить в уполномоченный орган сведения о таких местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов не позднее 10 рабочих дней со дня их выявления»;

1.4. Раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.11 следующего содержания:

« 3.11. В течение 10 рабочих дней со дня поступления от регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами информации о выявленном месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов уполномоченный орган направляет в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, в порядке, установленном пунктом 2.4. настоящих Правил, запрос об оценке места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, а также проводит оценку места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на предмет соответствия требованиям иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов, и правил благоустройства муниципальных образований»;

1.5. Раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.12 следующего содержания:

« 3.12. По результатам проведенной оценки уполномоченный орган принимает решение о включении или об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр»;

1.6. Приложение 1 к Порядку создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.7. Приложение 2 к Порядку создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1 к постановлению
администрации МО «Инта»
от «25» декабря 2025 г. № 12/1855

« Приложение 1
к Порядку создания мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов и ведения
реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных
отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

В администрацию МО «Инта»

от _____

(для юридических лиц, в том числе органов государственной власти
и местного самоуправления - полное наименование, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество,
адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

ЗАЯВКА

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов в _____

(указать населенный пункт муниципального округа «Инта» Республики Коми)

по _____

(адрес и географические координаты мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов)

Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов:

покрытие: _____

ограждение (есть/нет, из какого материала): _____

площадь: _____

наличие крышки на контейнерах/площадке (есть/нет): _____

количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема,
цветовой индикации, вида отходов
накопления: _____

с учетом фактического или нормативного накопления твердых коммунальных отходов

Данные (наименование, адрес) об источниках образования твердых коммунальных отходов,
которые складированы в месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части
территории) муниципального округа, при осуществлении деятельности на которых у
физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складированные в
соответствующем месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

Данные о собственниках мест (площадок) накопления твердых коммунальных
отходов: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, М 1:2000.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и
документов.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя

» .

Приложение 2 к постановлению
администрации МО «Инта»
от «25» декабря 2025 г. № 12/1855

« Приложение 2
к Порядку создания мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов и ведения
реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных
отходов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

В администрацию МО «Инта»

от _____

(для юридических лиц, в том числе органов государственной власти
и местного самоуправления, - полное наименование, фактический адрес;
для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество,
адрес регистрации по месту жительства;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

ЗАЯВКА

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

1. Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ (адрес и географические координаты места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов)

2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ (сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема*)

3. Данные о собственнике мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ (для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складироваться в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ (сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складированные в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов)

К заявке прилагается:

1. Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов**.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

«_» _____ 20__ г.

_____ подпись заявителя

_____ Ф.И.О. заявителя

* Информация о размещенных и планируемых к размещению контейнерах и бункерах с указанием их объема формируется на основании информации, предоставляемой региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Информация о планируемых к размещению контейнерах определяется уполномоченным органом с учетом предложений регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, в зоне деятельности которого размещаются места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

** Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов отражает данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

».



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2025 года

№ 12/1858

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20.05.2024 № 5/921 «О комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2025 № 781 «Об утверждении Правил проведения рекультивации и консервации земель», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 20.05.2024 № 5/921 «О комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» следующего содержания:

1.1. Пункт 1.8. раздела 1 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.8. Не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала выполнения работ по рекультивации земель (консервации земель) правообладателю земельного участка направляется уведомление о начале работ по рекультивации земель (консервации земель), в котором указывается информация о дате начала и сроках проведения соответствующих работ. Проведение в соответствии с настоящим пунктом работ по рекультивации земель в период полевых сельскохозяйственных работ не допускается, за исключением случая, если это предусмотрено утвержденным проектом рекультивации земель.

Уведомление о начале работ по рекультивации земель (консервации земель) направляется:

а) лицом, обеспечивающим рекультивацию земель (лицом, обеспечивающим консервацию земель), в случае, если такое лицо не является правообладателем земельного участка;

б) органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на предоставление находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков и обеспечивающими разработку проекта рекультивации земель и рекультивацию земель, разработку проекта консервации земель и консервацию земель

в отношении земель и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных гражданам или юридическим лицам, в случае ухудшения качества земель в результате воздействия природных явлений при условии, что арендаторами, землепользователями, землевладельцами принимались меры по охране земель в соответствии с земельным законодательством.»;

1.2. Пункт 4.5. раздела 4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.5. Лицо, обеспечивающее рекультивацию земель (лицо, обеспечивающее консервацию земель), направляет лицу, которое согласовало проект рекультивации земель (проект консервации земель), а также в федеральные органы исполнительной власти, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, акт о завершении работ (этапов работ) по рекультивации земель (акт о завершении работ (этапов работ) по консервации земель) не позднее 30-го рабочего дня со дня его подписания.».

а) Управление Россельхознадзора по Республике Коми (Управление Федеральной служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Коми) - в случае проведения рекультивации земель (консервации земель) в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», виноградопригодных земель;

б) Управление Росприроднадзора по Республике Коми (Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Коми) - в случае проведения рекультивации земель (консервации земель) в отношении земель, не указанных в подпункте «а» настоящего пункта.».

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

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

26 декабря 2025 года

№ 12/1861

Республика Коми, г. Инта

Об организационном комитете по организации и проведению публичных слушаний на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 20 Устава муниципального округа «Инта» Республики Коми, пунктом 4.1. решения Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 29.05.2025 № IV-46/8 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать организационный комитет по организации и проведению публичных слушаний на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.
2. Утвердить состав организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми в следующем составе:
 - 1) Моторина Е.Е. -заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, председатель организационного комитета;
 - 2) Сметанина Л.В.-депутат Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми, заместитель председателя организационного комитета;
 - 3) Слизкая Е.И.-главный специалист отдела по работе с Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, секретарь организационного комитета;
 - 4) Мокеева Н.Н.-заведующий отделом по работе с Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, секретарь организационного комитета;
 - 5) Крец В.И.-депутат Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми, член организационного комитета;
 - 6) Чупрова Н.К.-аналитик отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, член организационного комитета;
 - 7) Скутина С.А.-ведущий экономист отдела земельных отношений и градостроительства Муниципального казенного учреждения «Агентство по управлению муниципальным имуществом» муниципального округа «Инта», член организационного комитета.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев



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

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

ШУӨМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2025 года

№ 12/1862

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»

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 «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 14.03.2019 № 3/275 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 01.07.2021 № 7/1137 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 14.03.2019 № 3/275 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации

обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

2.3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 16.11.2021 № 11/1891 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 14.03.2019 № 3/275 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

2.4. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 25.01.2022 № 1/122 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 14.03.2019 № 3/275 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

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 «26» декабря 2025 года № 12/1862

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВОИВШИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства) и юридическим лицам, обратившимся общеобразовательную организацию, Отдел образования администрации муниципального округа «Инта» с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.

3. 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

4. «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми и осуществляется общеобразовательными организациями, расположенными на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, Отделом образования администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

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

1) получение заявителем актуальной и достоверной информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе направленное в электронной форме посредством ЕПГУ, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ.;

2) уведомление об отказе в предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе направленное в электронной форме посредством ЕПГУ, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ.

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

6.1. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

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.

6.2. Способом получения результата Муниципальной услуги является:

- 1) получение в общеобразовательной организации, 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

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 7 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

8. Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

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

10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются:

1) заявление содержит вопросы, не относящиеся к информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

2) основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде);

11. 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 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

12. 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

13. 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

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги лично в общеобразовательную организацию, Отдел образования рассмотрение заявления и документов производится в день обращения;

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

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

нерабочий день, регистрируется в общеобразовательной организации, Отделе образования на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» (<https://образинта.рф/>) в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальных сайтах общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» (<https://образинта.рф/>) 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

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

18. 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».

19. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

20. 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.

21. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно формам 1, 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

23. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием 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.

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

Профилирование заявителя

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

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

Профилирование осуществляется в общеобразовательных организациях, Отделе образования, на ЕПГУ.

26. 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

27. 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 общеобразовательную организацию, Отдел образования, посредством почтовой связи, с использованием ЕПГУ.

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

28.1. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в общеобразовательную организацию, Отдел образования:

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

28.1.2. Для предоставления муниципальной услуги юридическому лицу предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на представление интересов юридического лица, а также документ, удостоверяющий личность представителя.

28.2. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством направления почтового отправления:

- копия документа, удостоверяющий личность заявителя.

28.2.1. В случае если от имени заявителя (физического лица) действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя, и копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

28.2.2. Для предоставления муниципальной услуги юридическому лицу предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на представление интересов юридического лица, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя.

28.3. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги на ЕПГУ:

- копия документа, удостоверяющий личность заявителя.

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

30. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в общеобразовательной организации, 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

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

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

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

34. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения общеобразовательной организацией, Отделом образования всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

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

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

Получение дополнительных сведений от Заявителя

37. Представление дополнительных сведений (документов) от Заявителя, кроме перечисленных в таблице 2 приложения настоящего Административного регламента, 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)

38. 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

39. 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
«Предоставление информации о порядке
проведения государственной итоговой аттестации
обучающихся, освоивших образовательные программы
основного общего и среднего общего образования»

**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, юридические 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;
- 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	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,	физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства)	1А

2	освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования	юридические лица	2А
3	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,	физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства)	1Б
4	освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования	юридические лица	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
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, удостоверяющий личность заявителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, удостоверяющий личность представителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий соответствующие полномочия.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
4.	1А-2А, 1Б-2Б	доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на представление интересов юридического лица	О=>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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Заявление содержит вопросы, не относящиеся к информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования	1А-2А, 1Б-2Б
Основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде)	1А-2А, 1Б-2Б

V. Форма заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**ФОРМА 1**

№ запроса _____

 орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя ¹	
ОГРНИП ²	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя /
 Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя³**

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус	Квартира		

**Адрес места жительства заявителя /
 Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁴**

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Корпус	Квартира		

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о: _____

_____.

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

¹ Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

² Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

³ Заголовок зависит от типа заявителя

⁴ Заголовок зависит от типа заявителя

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

ФОРМА 2

№ 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 информацию о: _____

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

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.