

12  
ФЕВРАЛЯ  
2026

№10 (273)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ  
БЕСПЛАТНО



# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### Раздел 1

Постановление Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации от 05 февраля 2026 года № 2/6-П "О молодежном совете при Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителе администрации"	3
---	---

### Раздел 2

Решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 февраля 2026 года № V-5/1 " Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта"	8
---	---

Решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 февраля 2026 года № V-5/2 "О внесении изменений в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.03.2024 № IV-30/14 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми»"	13
---	----

Решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 февраля 2026 года № V-5/3 "Об утверждении Порядка отчуждения древесины, полученной из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев, произрастающих на земельных участках (их частях) или землях, находящихся в муниципальной собственности"	17
--	----

Решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 февраля 2026 года № V-5/4 "О внесении изменений в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.03.2024 № IV-30/15 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми»"	21
---	----

### Раздел 3

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 февраля 2026 года №2/154 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19.01.2026 № 1/20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»"	22
---	----

Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 февраля 2026 года №2/155 " Об установлении порядка изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми"	24
---	----

### Раздел 4

О принятии Отделом изучения потребительского рынка, развития предпринимательства и сельского хозяйства администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми заявки от инициативных жителей муниципального округа «Инта» Республики Коми, желающих реализовать проекты в рамках проекта «Народный бюджет» в сфере: малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса, торговли.	29
---	----



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
ЮРАЛЫСЬ –  
АДМИНИСТРАЦИЯОН  
ЮРНОУДЫСЬ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА «ИНТА»  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ-  
РУКОВОДИТЕЛЬ  
АДМИНИСТРАЦИИ**

## **ШУӨМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 февраля 2026 года

№ 2/6-П

Республика Коми, г.Инта

### **О молодежном совете при Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителе администрации**

В соответствии с Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, руководствуясь Законом Республики Коми от 11.10.2021 года № 94-РЗ «О молодежной политике в Республике Коми и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Коми», в целях реализации государственной молодежной политики на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Молодежном совете при Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителе администрации согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО «Инта» Е.Е. Моторину.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми -  
руководитель администрации

Г.И. Николаев

Приложение 1  
к постановлению Главы  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми – руководителя администрации  
от «05» февраля 2026 г. № 2/6-П

Положение о Молодежном совете  
при Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителе администрации

1. Общие положения

1.1. Молодежный совет при Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителе администрации (далее – Молодежный совет) является коллегиальным, совещательным и консультативным органом в области молодежной политики, осуществляющим деятельность на общественных началах.

1.2. Молодежный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Молодежного совета основывается на принципах законности, добровольности, коллегиальности, гласности, равноправия всех его членов.

1.4. Работу Молодежного совета курирует заместитель руководителя администрации, в обязанности которого входят вопросы реализации молодежной политики на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2. Цели и задачи Молодежного совета

2.1. Основной целью деятельности Молодежного совета является обеспечение взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, общественными объединениями и другими организациями в вопросах реализации государственной молодежной политики на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2.2. Задачи Молодежного совета:

2.2.1. разработка предложений по стратегическим вопросам государственной молодежной политики и формированию приоритетных направлений ее реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2.2.2. внедрение новых форм и способов сотрудничества органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, общественных объединений и молодежи;

2.2.3. содействие повышению социальной активности молодежи, создание условий для проявления инициатив молодежи на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2.2.4. привлечение молодежи к участию в социально-экономической и культурной жизни муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2.2.5. содействие социальному, культурному, духовному и физическому развитию молодежи;

2.2.6. проведение социально значимых молодежных мероприятий на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2.2.7. содействие развитию молодежного самоуправления в муниципальном округе «Инта» Республики Коми.

2.3. Задачи Молодежного совета могут изменяться, дополняться в зависимости от результатов его работы.

3. Права Молодежного совета

3.1. Молодежный совет в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

3.1.1. приглашать на заседания Молодежного совета и заслушивать должностных лиц

органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, представителей молодежных общественных объединений и других организаций, работающих над решением проблем молодежи, по вопросам, относящимся к компетенции Молодежного совета;

3.1.2. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах, иных мероприятиях по вопросам, связанным с выработкой и реализацией государственной молодежной политики, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями;

3.1.3. инициировать проведение семинаров, конференций и встреч по актуальным проблемам молодежи;

3.1.4. вносить предложения по вопросам совершенствования своей деятельности Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми- руководителю администрации;

3.1.5. информировать Главу муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации о процессах и тенденциях развития молодежного движения, происходящих в молодежной среде муниципалитета.

#### 4. Состав и порядок формирования Молодежного совета

4.1. Молодежный совет формируется из числа граждан Российской Федерации в возрасте от 17 до 35 лет, проживающих постоянно на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также при соблюдении следующих требований:

4.1.1. наличия ходатайства о вступлении в состав Молодежного совета от:

4.1.1.1. организации (учреждения) в случае трудоустроенных граждан;

4.1.1.2. образовательной организации в случае обучающихся граждан;

4.1.1.3. молодежных общественных объединений в случае вхождения граждан в состав данных объединений;

4.1.2. отсутствие судебного решения о признании недееспособным или ограниченно дееспособным;

4.1.3. отсутствие выдвинутого обвинения в совершении уголовного преступления;

4.1.4. отсутствие факта отбывания наказания в местах лишения свободы, а также неисполнение иного наказания за уголовное преступление;

4.1.5. отсутствие статуса иностранного агента.

4.2. Состав Молодежного совета формируется из представителей:

4.2.1. образовательных организаций, учреждений культуры и спорта, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

4.2.2. молодежных общественных объединений, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

4.2.3. предприятий различных форм собственности, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

4.2.4. жителей муниципального округа «Инта» Республики Коми.

4.3. Состав Молодежного совета утверждается постановлением Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителем администрации.

4.4. Молодежный совет формируется в количестве не менее 10 человек и не более 15 человек в составе председателя Молодежного совета, его заместителя, секретаря и членов Молодежного совета.

4.5. Председатель Молодежного совета, его заместитель, секретарь избираются на первом заседании Молодежного совета.

4.6. Полномочия члена Молодежного совета прекращаются досрочно в случаях:

4.6.1. вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом Молодежного совета;

4.6.2. вступление в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лица, являющегося членом Молодежного совета;

4.6.3. выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального округа «Инта» Республики Коми;

4.6.4. достижения возраста 36 лет;

4.6.5. подачи личного письменного заявления в президиум Молодежного совета о сложении полномочий;

4.6.7. утраты гражданства Российской Федерации;

4.6.8. присвоения статуса иностранного агента;

4.6.9. смерти.

#### 5. Организация работы Молодежного совета

5.1. Заседания Молодежного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. В случае необходимости по инициативе членов Молодежного совета могут проводиться внеочередные заседания Молодежного совета.

5.2. Заседание Молодежного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Молодежного совета.

5.3. Председатель Молодежного совета:

5.3.1. осуществляет руководство работой Молодежного совета;

5.3.2. утверждает план работы Молодежного совета;

5.3.3. ведет заседания Молодежного совета;

5.3.4. дает поручения членам Молодежного совета и контролирует их исполнение;

5.3.5. координирует работу всех членов Молодежного совета;

5.3.6. представляет Молодежный совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

5.4. Заместитель председателя Молодежного совета:

5.4.1. по поручению председателя Молодежного совета представляет Молодежный совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;

5.4.2. решает иные вопросы деятельности Молодежного совета в соответствии с настоящим Положением;

5.4.3. в случае отсутствия председателя Молодежного совета исполняет его обязанности.

5.5. Секретарь Молодежного совета:

5.5.1. извещает членов молодежного совета о месте, времени, дате и повестке проведения заседания Молодежного совета;

5.5.2. ведет протокол заседаний Молодежного совета;

5.5.3. взаимодействует с ответственными исполнителями при подготовке вопросов, выносимых на заседание Молодежного совета;

5.5.4. обеспечивает регистрацию, хранение и учет документов Молодежного совета;

5.5.5. выполняет иные функции, возложенные на секретаря председателем Молодежного совета.

5.6. Члены Молодежного совета:

5.6.1. исполняют решения Молодежного совета, поручения председателя Молодежного совета;

5.6.2. активно содействуют решению стоящих задач перед Молодежным советом;

5.6.3. участвуют в разработке проектов программ и мероприятий в сфере государственной молодежной политики на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

5.6.4. вносят предложения в повестку дня заседаний и порядок обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Молодежного совета, а также проектов его решений.

5.7. Молодежный совет работает по плану работы, составленному на основе предложений членов Молодежного совета, согласованному с Главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Молодежном совете должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса.

5.8. В заседаниях Молодежного совета могут принять участие с правом совещательного голоса Глава муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководитель администрации,

заместитель руководителя администрации, в обязанности которого входят вопросы реализации молодежной политики на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, депутаты Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также должностные лица отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта».

5.9. Представители средств массовой информации, приглашенные эксперты и специалисты могут принимать участие в работе Молодежного совета без права совещательного голоса по приглашению президиума или членов Молодежного совета.

5.10. Лица, ответственные за подготовку вопросов, рассматриваемых на заседании Молодежного совета, предоставляют необходимые материалы и проекты решений секретарю не позднее, чем за 15 календарных дней до заседания.

5.11. Члены Молодежного совета участвуют в заседаниях лично без права замены. В случае невозможности прибыть на заседание член Молодежного совета сообщает об этом секретарю не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания.

5.12. Решения Молодежного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Молодежного совета, присутствующих на заседании, при равенстве голосов голос председателя Молодежного совета является решающим.

5.13. Решения Молодежного совета оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Молодежного совета и секретарь Молодежного совета. Протокол заседания должен быть оформлен не позднее 5 рабочих дней после заседания Молодежного совета.

5.14. Решения Молодежного совета носят рекомендательный характер.

**Коми Республикаса  
«Инта» муниципальнӧй  
кытшлӧн сӧвет**



**Совет муниципального  
округа «Инта»  
Республики Коми**

## **ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ**

от 11 февраля 2026 года

№ V-5/1

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта**

Руководствуясь частью 6 статьи 48 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, Совет муниципального округа «Инта» Республики Коми  
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа «Инта» от 11.12.2024 № IV-43/5 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми».

3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 30.10.2025 № V-2/5 «О внесении изменений в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 № IV-43/5 «Об утверждении Порядка назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми».

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми -  
руководитель администрации

Г.И. Николаев

Председатель Совета  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми

А.И. Лавриненко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета муниципального округа «Инта»  
Республики Коми  
от 11 февраля 2026 г. № V-5/1

**ПОРЯДОК  
НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ИЛИ НА ЧАСТИ ЕГО ТЕРРИТОРИИ ПО ВОПРОСУ ВЫЯВЛЕНИЯ МНЕНИЯ  
ГРАЖДАН О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру назначения и проведения собраний граждан в целях выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – Порядок, МО «Инта»).

2. В собрании вправе принимать участие жители, зарегистрированные на соответствующей территории, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

3. В собрании с правом совещательного голоса могут принимать участие Глава МО «Инта» Республики Коми - руководитель администрации, должностные лица администрации МО «Инта», депутаты Совета МО «Инта» Республики Коми, представители органов территориального общественного самоуправления (представители управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на заинтересованной территории).

4. Инициатором проведения собрания выступает Глава муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководитель администрации.

5. Собрание назначается не позднее чем через 20 календарных дней со дня поступления в адрес Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации уведомления инициативной группы о намерении реализовать на территории МО «Инта» инициативный проект (далее - уведомление), в котором указываются:

- 1) наименование инициативного проекта, сфера его реализации;
- 2) предполагаемое количество участников собрания;
- 3) предложение о дате, времени, месте проведения собрания;
- 4) сведения о членах инициативной группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации, адрес электронной почты, контактного телефона.

К уведомлению инициатор собрания прикладывает согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уполномоченным органом по рассмотрению уведомления о намерении реализовать инициативный проект является Отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов налоговой политики администрации МО «Инта» Республики Коми (далее - Отдел).

7. Отдел в течение 10 календарных дней со дня поступления уведомления рассматривает обращение и готовит в адрес Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации заключение:

- 1) о наличии оснований для назначения собрания;
- 2) об отсутствии оснований для назначения собрания.

8. В случае принятия Главой муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации решения о назначении собрания, Отдел не позднее двух рабочих

дней со дня принятия решения, готовит проект постановления Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации о назначении собрания.

9. Уведомление отклоняется в случае не соблюдения требований настоящего Порядка.

10. В случае принятия решения об отсутствии оснований для назначения собрания в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка лицам, направившим уведомление, не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления направляется ответ о принятом решении с указанием отсутствия основания для назначения собрания, подписанное Главой МО «Инта» Республики Коми - руководителем администрации.

11. Решение об отсутствии оснований для назначения собрания не является препятствием для повторного уведомления о намерении реализовать инициативный проект, при условии устранения оснований для отклонения обращения.

12. Организацию подготовки и проведение собрания осуществляет инициативная группа.

13. На собрании рассматривается инициативный проект, направленный на реализацию мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей МО «Инта» или его части, по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения или иных вопросов, право решения которых, предоставлено органам местного самоуправления.

14. Организатор собрания обязан оповестить граждан, имеющих право на участие в собрании, о дате, времени и месте проведения собрания, выносимом (выносимых) на рассмотрение вопросе (вопросах) не позднее, чем за три дня до даты проведения собрания, любым доступным и удобным способом.

15. До начала собрания инициативная группа проводит регистрацию участников собрания в ведомости по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Регистрация участников собрания проводится в месте проведения собрания путем формирования списка участников собрания, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес регистрации участника собрания, его подпись.

16. Для ведения собрания его участники простым большинством голосов избирают председательствующего и секретаря собрания.

17. В голосовании участвуют граждане, зарегистрированные в качестве участников собрания. Решение собрания по вопросам повестки дня принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

18. Протокол собрания оформляется секретарем собрания и подписывается председательствующим и секретарем собрания.

Приложение 1  
к Порядку назначения и проведения собрания  
граждан на территории муниципального округа «Инта»  
Республики Коми или на части его территории по  
вопросу выявления мнения граждан о  
поддержке инициативного проекта

Главе МО «Инта» Республики Коми  
- руководителю администрации

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес регистрации)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

**Я,** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Место регистрации  
\_\_\_\_\_

В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных в документальной и/или электронной форме:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- адрес электронной почты;
- контактного телефона.

Согласие дается мною для целей рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории МО «Инта» Республики Коми.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку назначения и проведения  
собрания граждан на территории муниципального  
округа «Инта» Республики Коми или  
на части его территории по вопросу  
выявления мнения граждан о  
поддержке инициативного проекта

**Ведомость**  
**регистрации участников собрания граждан на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта**

---

(наименование инициативного проекта)

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Адрес регистрации</b>	<b>Подпись о согласии на обработку персональных данных<sup>1</sup></b>	<b>Подпись</b>

---

<sup>1</sup> В соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных в документальной и/или электронной форме:- фамилия, имя, отчество; адрес регистрации, дата рождения. Согласие дается мною для целей рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов на территории МО «Инта» Республики Коми.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной в письменной форме.

**Коми Республикаса  
«Инта» муниципальной  
кытшлӧн сӧвет**



**Совет муниципального  
округа «Инта»  
Республики Коми**

## **ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ**

от 11 февраля 2026 года

№ V-5/2

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.03.2024 № IV-30/14 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми»**

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, Совет муниципального округа «Инта» Республики Коми РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.03.2024 № IV-30/14 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми» следующего содержания:

1.1. приложение 2 к Порядку проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми -  
руководитель администрации

Г.И. Николаев

Председатель Совета  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми

А.И. Лавриненко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета муниципального округа «Инта»  
Республики Коми  
от 11 февраля 2026 г. № V-5/2

«Приложение 2  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение должности муниципальной  
службы в администрации муниципального  
округа «Инта» Республики Коми

**Форма объявления о проведении конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в администрации  
муниципального округа «Инта» Республики Коми**

<b>Общие сведения</b>	
Наименование органа местного самоуправления	
Наименование должности муниципальной службы	
Группа должности	
Отраслевой (функциональный) орган	
Область профессиональной служебной деятельности	
Расположение рабочего места	
Примерный размер денежного содержания	
Командировки (да / нет)	
Служебное (рабочее) время	
Нормированность рабочего дня	
Тип служебного контракта	
Дополнительная информация о должности (при наличии)	
<b>Квалификационные требования</b>	
Требования к должности – уровень профессионального образования	
Специальность, направление подготовки	
Стаж муниципальной службы и работы по специальности, направлению подготовки	
Знания и умения	
Дополнительные требования к кандидатам	
<b>Положения должностной инструкции</b>	
Краткое описание должностных обязанностей	

Права	
Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей	
Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего	
<b>Документы</b>	
Срок приема документов	
Место приема документов	
Время приема документов	
Список документов	<p>1. Личное заявление об участии в конкурсе.</p> <p>2. Анкета, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, заполненная по установленной форме.</p> <p>3. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).</p> <p>4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:</p> <p>а) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;</p> <p>б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).</p> <p>5. Копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-</p>

	<p>ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 201н).</p> <p>Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации МО «Инта» и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации.</p> <p><b>Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.</b></p>
<b>Контактная информация</b>	
Контактное лицо	
Почтовый адрес	
Контактная информация (телефон и адрес электронной почты)	
Официальный сайт муниципального округа «Инта» Республики Коми	
<b>Дополнительная информация</b>	
Порядок проведения конкурса	
Сведения о методах оценки	
Предполагаемая дата подведения итогов конкурса	
Проект служебного контракта	

**Коми Республикаса**  
**«Инта» муниципальной**  
**кытшлӧн сӧвет**



**Совет муниципального**  
**округа «Инта»**  
**Республики Коми**

## **ПОМШУӦМ** **РЕШЕНИЕ**

от 11 февраля 2026 года

№ V-5/3

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении Порядка отчуждения древесины, полученной из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев, произрастающих на земельных участках (их частях) или землях, находящихся в муниципальной собственности**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 20.03.2025 № 35-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, Совет муниципального округа «Инта» Республики Коми  
**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок отчуждения древесины, полученной из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев, произрастающих на земельных участках (их частях) или землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа «Инта» Республики Коми, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в законную силу с 21 марта 2026 года.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми -  
руководитель администрации

Г.И. Николаев

Председатель Совета  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми

А.И. Лавриненко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета муниципального округа «Инта»  
Республики Коми  
от 11 февраля 2026 г. № V-5/3

## ПОРЯДОК

### **отчуждения древесины, полученной из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев, произрастающих на земельных участках (их частях) или землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа «Инта» Республики Коми**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру отчуждения древесины, полученной из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев произрастающих на земельных участках (их частях) (далее по тексту – древесина) или землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2. Настоящий Порядок не распространяется на древесину, которая получена в результате использования лесов и осуществления мероприятий по сохранению лесов, порядок отчуждения которой урегулирован в соответствии с лесным законодательством.

3. Уполномоченным органом на распоряжение древесиной является администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченный орган в целях исполнения полномочий, предусмотренных настоящим Порядком, на основании правового акта вправе передать полномочия (часть полномочий) своему отраслевому органу или муниципальному учреждению.

4. Уполномоченный орган для целей распоряжения древесиной, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет его учет, организует прием, проведение оценки, экспертизы, транспортировку (перевозку), хранение и последующее распоряжение способами, предусмотренными пунктом 6 настоящего Порядка.

5. Для оказания услуг по экспертизе, оценке, транспортировке (перевозке), хранению уполномоченный орган вправе привлекать юридических и физических лиц (далее - исполнитель) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. Распоряжение древесиной осуществляется следующими способами:

1) реализация древесины без проведения торгов по рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, или по стоимости, исходя из ставок платы за единицу объема древесины и объема древесины, пользователю земельного участка;

2) реализация древесины в случае, если она не приобретена пользователем земельного участка, на торгах с установлением начальной цены такой древесины в размере рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, или в размере стоимости, определенной исходя из ставок платы за единицу объема древесины и объема древесины;

3) реализация древесины, в случае признания торгов несостоявшимися по рыночной стоимости, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, или по стоимости, определенной исходя из ставок платы за единицу объема древесины и объема древесины, заинтересованному лицу, обратившемуся в уполномоченный орган с заявлением.

7. В целях распоряжения древесиной в уполномоченном органе создается Комиссия по рассмотрению вопросов реализации древесины, полученной из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев, произрастающих на земельных участках (их частях) или землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Комиссия).

Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным правовым актом уполномоченного органа.

8. Комиссия принимает решения о способе определения стоимости древесины и о направлении древесины на переработку.

9. Реализация древесины в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка осуществляется путем заключения договора купли-продажи древесины в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

10. Для заключения договора купли-продажи древесины (далее - договор купли продажи), указанного в пункте 9 настоящего Порядка, пользователь земельного участка обращается в уполномоченный орган с заявлением, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

11. В случае реализации древесины в соответствии с подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, уполномоченный орган организует оценку ее рыночной стоимости в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации с последующим соответствующим отражением (корректировкой) учетной стоимости или стоимости, определенной исходя из ставок платы за единицу объема древесины и объема древесины.

12. Продавцом древесины выступает уполномоченный орган.

13. Функции по определению начальной цены продажи, величины повышения начальной цены продажи или ее снижения, размера задатка, условий аукционов и их изменений, существенных условий договора купли-продажи, а также по утверждению формы заявки, проекта договора купли-продажи, подписанию договора купли-продажи и назначению уполномоченного представителя продавца осуществляются продавцом.

14. Организация и проведение продажи древесины, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 325-ФЗ «Об организованных торгах».

15. В случае реализации древесины в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 настоящего Порядка, заинтересованное лицо обращается в уполномоченный орган с заявлением по форме, утвержденной уполномоченным органом.

16. К заявлению, в целях заключения договора купли-продажи, заинтересованное лицо прикладывает:

1) в случае, если заявитель физическое лицо, или индивидуальный предприниматель - копию документа, удостоверяющего личность;

2) в случае, если заявитель юридическое лицо - копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

17. Уполномоченный орган отказывает в заключение договора купли-продажи в случае, если заинтересованное лицо находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. В случае если древесина, в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 настоящего Порядка не реализована в течение года с даты выставления такой древесины на торги, древесина подлежит переработке в соответствии с настоящим Порядком.

19. При направлении древесины на переработку уполномоченный орган организует проведение оценки древесины как вторичного сырья в соответствии с законодательством об

оценочной деятельности в Российской Федерации с последующим соответствующим отражением корректировки учетной стоимости на балансе.

20. При привлечении исполнителя для оказания услуг по переработке древесины, договор об оказании услуг по переработке древесины должен содержать существенное условие о переходе права собственности на новую вещь, полученную в результате переработки, к лицу, осуществившему переработку, с компенсацией уполномоченному органу стоимости древесины как вторичного сырья, а также об ответственности исполнителя, предусмотренной пунктом 21 настоящего Порядка.

21. Исполнитель, оказывающий услуги по переработке древесины, несет ответственность за достоверность документов, подтверждающих переработку древесины.

22. При оказании услуг по переработке древесины исполнитель, оказывающий услуги по переработке древесины:

1) направляет в уполномоченный орган акт переработки древесины, который должен содержать следующую информацию:

- наименование и идентификационный номер налогоплательщика лица, осуществившего переработку древесины;

- место и способ переработки;

- реквизиты решения Комиссии о направлении древесины, на переработку;

- количество, учетная стоимость и иные характеристики (описание) древесины, позволяющие ее идентифицировать в соответствии с уведомлением;

- фото и видеоотчет о переработке древесины. При формировании видеоотчета видеозапись процесса переработки должна быть осуществлена в непрерывном режиме в целях фиксации всего процесса переработки (утилизации) или уничтожения;

2) подписывает акт переработки древесины и заверяет печатью исполнителя (при ее наличии), который является основанием для бухгалтерского учета.

**Коми Республикаса  
«Инта» муниципальнӧй  
кытшлӧн сӧвет**



**Совет муниципального  
округа «Инта»  
Республики Коми**

## **ПОМШУӦМ РЕШЕНИЕ**

от 11 февраля 2026 года

№ V-5/4

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.03.2024 № IV-30/15 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, Совет муниципального округа «Инта» Республики Коми  
РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 28.03.2024 № IV-30/15 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми» следующего содержания:

1.1. пункт 9 раздела 1.2. приложения к решению изложить в следующей редакции;

«9) Требования к порядку размещения информации в системе ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, региональными операторами, застройщиками, лицами, с которыми собственниками помещений в многоквартирном доме, осуществляющими непосредственное управление многоквартирным домом, заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, лицами, наделенными такими собственниками помещений в многоквартирном доме правом размещения информации в системе;».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в законную силу с 01.03.2026 г.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми -  
руководитель администрации

Г.И. Николаев

Председатель Совета  
муниципального округа «Инта»  
Республики Коми

А.И. Лавриненко



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

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

## **ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 февраля 2026 года

№ 2/154

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19.01.2026 № 1/20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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 администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.12.2025 № 12/1747 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального округа «Инта» Республики Коми, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 19.01.2026 № 1/20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» следующего содержания:

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

«1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального бюджетного учреждения культуры «Интинский краеведческий музей», формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

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 КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

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

## **ШУӨМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 февраля 2026 года

№ 2/155

Республика Коми, г.Инта

### **Об установлении порядка изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми**

Руководствуясь частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по принятию решения о внесении изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми и утвердить ее состав в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми:

3.1. от 06.02.2025 № 2/173 «Об установлении порядка изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми»;

3.2. от 14.04.2025 № 4/575 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 6 февраля 2025 года № 2/173 «Об установлении порядка изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми».

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

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

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми – руководитель администрации

Г.И. Николаев

### Порядок

изменения существенных условий муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Настоящий порядок регламентирует осуществление внесения изменения существенных условий муниципальных контрактов (далее - контракт) на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - МО «Инта») в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ по соглашению сторон допускается изменение существенных условий контракта, заключенного до 1 января 2027 года, если при исполнении такого контракта возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

Предусмотренное настоящим пунктом изменение осуществляется с соблюдением положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ на основании распоряжения администрации МО «Инта» при осуществлении закупки для муниципальных нужд в пределах доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств на срок исполнения контракта путем заключения между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) дополнительного соглашения к контракту.

3. Изменение существенных условий контракта осуществляется в следующем порядке:

3.1. если стороной по контракту является главный распорядитель бюджетных средств МО «Инта» (далее - ГРБС МО «Инта»), то:

3.1.1. в случае получения от поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося стороной контракта, предложения об изменении существенных условий контракта (далее - Предложение) с приложением информации и документов (в соответствии с п. 5 настоящего порядка), обосновывающих такое Предложение, а также с указанием условий контракта, подлежащих изменению (в том числе с указанием изменений по каждой номенклатурной позиции, если их несколько, включая изменение цены, сроков исполнения обязательств и порядка их оплаты), ГРБС МО «Инта» рассматривает Предложение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

По результатам рассмотрения поступившего Предложения ГРБС МО «Инта» направляет письменное обращение (далее - Обращение) для рассмотрения комиссией по принятию решения о внесении изменения существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Инта» (далее - Комиссия) поступившего Предложения, либо направляет в адрес заявителя мотивированный отказ в изменении существенных условий контракта;

3.1.2. в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, влекущего невозможность исполнения контракта, ГРБС МО «Инта» может самостоятельно направить Обращение с приложением информации и документов (в соответствии с п. 5 настоящего порядка), обосновывающих данное Обращение для рассмотрения Комиссией. При этом ГРБС МО «Инта» необходимо письменное согласование поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося стороной контракта, на заключение дополнительного соглашения с указанием условий контракта подлежащих изменению.

3.2. если стороной по контракту является учреждение, подведомственное ГРБС МО «Инта», то:

3.2.1. в случае получения от поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося

стороной контракта, Предложения с приложением информации и документов (в соответствии с п. 5 настоящего порядка), обосновывающих такое Предложение, а также с указанием условий контракта, подлежащих изменению (в том числе с указанием изменений по каждой номенклатурной позиции, если их несколько, включая изменение цены, сроков исполнения обязательств и порядка их оплаты), такое учреждение рассматривает Предложение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

По результатам рассмотрения поступившего Предложения учреждение направляет его ГРБС МО «Инта», в ведении которого данное учреждение находится, либо направляет в адрес заявителя мотивированный отказ в изменении существенных условий контракта.

ГРБС МО «Инта» рассматривает поступившее Предложение в течение 5 (пяти) рабочих дней и по результатам рассмотрения направляет Обращение для рассмотрения Комиссией поступившего Предложения, либо направляет в адрес заявителя мотивированный отказ в изменении существенных условий контракта.

3.2.2. в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, влекущего невозможность исполнения контракта, Предложение может исходить от учреждения, подведомственного ГРБС МО «Инта». При этом учреждению, подведомственному ГРБС МО «Инта», необходимо письменное согласование поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося стороной контракта, на заключение дополнительного соглашения с указанием условий контракта подлежащих изменению.

Учреждение направляет Предложение с приложением информации и документов (в соответствии с п. 5 настоящего порядка), обосновывающих такое Предложение ГРБС МО «Инта», в ведении которого находится.

ГРБС МО «Инта» рассматривает поступившее Предложение в течение 5 (пяти) рабочих дней и по результатам рассмотрения направляет Обращение для рассмотрения Комиссией поступившего Предложения, либо направляет в адрес заявителя мотивированный отказ в изменении существенных условий контракта.

4. Обращение должно содержать:

4.1. финансово-экономическое обоснование необходимости изменения существенных условий контракта;

4.2. копию документа, подтверждающего объем выполненных обязательств по контракту по состоянию на дату направления Предложения (при наличии);

4.3. проект дополнительного соглашения об изменении существенных условий контракта;

4.4. пояснительную записку, содержащую следующее:

а) информацию о контракте и об изменении его существенных условий;

б) информацию об основных обязательствах сторон контракта;

в) указание на национальный и (или) федеральный проект, государственную программу Российской Федерации и (или) Республики Коми, в рамках которых предусмотрено мероприятие, в целях реализации которого заключен контракт (при наличии);

г) указание на сведения об обращении поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося стороной контракта, об изменении существенных условий контракта и информацию, обосновывающую такое предложение (при поступлении Предложений согласно п. 3.1.1 и п. 3.2.1. настоящего порядка);

д) письменное согласие поставщика (подрядчика, исполнителя), являющегося стороной контракта, на заключение дополнительного соглашения с указанием условий контракта подлежащих изменению (при поступлении Обращений согласно п. 3.1.2 и Предложений согласно п. 3.2.2. настоящего порядка).

5. Документы и информация, которые могут быть приняты в качестве обоснования необходимости изменения существенных условий контракта:

а) письма от производителей товаров, подтверждающие увеличение стоимости товара, отсутствие товара, сроков исполнения обязательств и порядка их оплаты;

б) письма, договоры, счета от поставщиков, подтверждающие увеличение стоимости товаров (работ, услуг), сроков исполнения обязательств и порядка их оплаты;

в) письма от транспортных компаний, подтверждающие увеличение затрат на перевозку товара, увеличение стоимости горюче-смазочных материалов, разрывы транспортных цепочек;

г) информация о невозможности поставки товаров импортного производства в связи с санкциями, введенными иностранными государствами, в случае необходимости поставки (использования) соответствующего товара;

д) ценовая информация о товарах, работах, услугах, имеющаяся в свободном доступе (в частности, опубликованная в печати, размещенная на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), подтверждающая увеличение цен на соответствующие товары (работы, услуги);

е) подтверждение Торгово-промышленной палаты Республики Коми о признании конкретной ситуации обстоятельством непреодолимой силы (форс-мажором);

ж) информация о снижении предложений по поставке товаров вследствие ухода с рынка большого количества компаний (сфера IT-технологий, автомобилестроение, медицина, телекоммуникации);

з) информация о возникших независимых от сторон контракта обстоятельствах, влекущих невозможность его исполнения в связи с мобилизацией в Российской Федерации;

и) информация об изменении законодательства Российской Федерации, влекущем невозможность исполнения контракта.

6. Секретарь Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Обращения осуществляет созыв Комиссии.

7. Обращение и прилагаемые к нему документы, рассматриваются Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня созыва Комиссии. По итогам совместного обсуждения Комиссия выносит решение:

а) о возможности согласования изменения существенных условий контракта;

б) об отсутствии возможности согласования изменения существенных условий контракта.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

В случае отсутствия члена комиссии, указанного в Приложение 2 к настоящему Постановлению, его вправе заменить лицо, исполняющее обязанности в соответствии с распоряжением администрации МО «Инта», либо лицо, его замещающее.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

8. Основаниями для мотивированного отказа в изменении существенных условий контракта является не соответствие требованиям п. 2 настоящего Порядка, а также непредоставление документов и информации, подтверждающих возникновение независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность его исполнения.

9. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о возможности согласования изменения существенных условий контракта ГРБС МО «Инта» обеспечивает подготовку, согласование и подписание распоряжения администрации МО «Инта».

10. Допускается принятие распоряжения администрации МО «Инта» о возможности изменения существенных условий контракта в отношении нескольких контрактов как одного, так и нескольких учреждений, подведомственных одному ГРБС МО «Инта».

11. При изменении существенных условий контракта в соответствии с настоящим Порядком включение информации и документов об изменении существенных условий контракта в реестр контрактов осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 103 Федерального закона № 44-ФЗ.

12. При принятии решения об изменении цены контракта в сторону увеличения заказчикам рекомендуется использовать ценовую информацию из Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС), полученную посредством размещения запроса о предоставлении ценовой информации в ЕИС.

Состав комиссии

Председатель комиссии:

Первый заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Заместители председателя комиссии:

Заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Члены комиссии:

- начальник правового управления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- начальник финансового управления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- заведующий отделом бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- заведующий отделом изучения потребительского рынка, развития предпринимательства и сельского хозяйства администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- заведующий отделом промышленности, транспорта, связи и жилищно-коммунальной сферы администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- начальник отдела контроля в сфере закупок администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;

- председатель постоянной комиссии по бюджету, налогам и муниципальной собственности Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми или заместитель председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и муниципальной собственности Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми (по согласованию);

- председатель постоянной комиссии по социальным вопросам Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми или заместитель председателя постоянной комиссии по социальным вопросам Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми (по согласованию);

- председатель постоянной комиссии по законодательству и депутатской этике Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми или заместитель председателя постоянной комиссии по законодательству и депутатской этике Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми (по согласованию).

Секретарь комиссии:

- представитель от ГРБС МО «Инта» или администрации МО «Инта» (без права голоса).



Отдел изучения потребительского рынка, развития предпринимательства и сельского хозяйства администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми принимает заявки от инициативных жителей муниципального округа «Инта», желающих реализовать проекты в рамках проекта «Народный бюджет» в сфере:

**- МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА:**

Реализация народных проектов, направленных на решение социально значимых вопросов, а также вопросов жизнеобеспечения населения, проживающего на территории соответствующего муниципального образования.

Для целей настоящего Порядка под социально значимыми вопросами понимаются вопросы, решение которых направлено на создание условий, влияющих на улучшение качества жизни (создание (совершенствование) инфраструктуры населенного пункта (части населенного пункта), создание рабочих мест, создание (совершенствование) мест отдыха и иные мероприятия, влияющие на улучшение качества жизни) жителей населенного пункта (части населенного пункта) соответствующего муниципального образования.

**- АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА:**

Реализация народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

- приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов) с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

приобретение оборудования для утилизации отходов с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

- строительство, приобретение, реконструкция, ремонт производственных и складских помещений (зданий);

обустройство канализации, вентиляции, электроснабжения, теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и очистных сооружений с учетом приобретения соответствующего оборудования;

- обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями (для убойных пунктов и площадок);

приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

- приобретение транспортных средств - фургонов для перевозки пищевых продуктов и молоковозов для доставки сырого молока на перерабатывающие предприятия;

- оплата услуг по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах анализа риска и критических контрольных точек (ХАССП) (для конкретного объекта по переработке или производству продукции).

- **ТОРГОВЛИ:**

Реализация народных проектов по созданию условий для обеспечения жителей труднодоступных и/или малочисленных, и/или отдаленных сельских населенных пунктов, поселков городского типа услугами торговли, содержащих следующие виды работ:

- строительство, реконструкция, ремонт стационарного объекта торговли;

- приобретение автомагазинов (автолавок) и/или торговых павильонов (модульного типа) с учетом расходов по их доставке к месту назначения и вводу в эксплуатацию, в случаях, предусмотренных условиями договора на их приобретение, для обеспечения жителей населенных пунктов социально значимыми продовольственными товарами первой необходимости;

- приобретение холодильного оборудования с целью соблюдения определенных условий хранения товаров в торговых объектах с учетом расходов по его доставке к месту назначения и вводу в эксплуатацию, в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

- приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

- приобретение катеров на воздушной подушке, лодок гребного типа, моторных лодок, катеров, аэролодок с учетом расходов по их доставке к месту назначения, в случаях, предусмотренных условиями договора на их приобретение, для обеспечения жителей населенных пунктов социально значимыми продовольственными товарами первой необходимости;

- приобретение снегоходов (буранов) с учетом расходов по их доставке к месту назначения, в случаях, предусмотренных условиями договора на их приобретение, для обеспечения жителей населенных пунктов социально значимыми продовольственными товарами первой необходимости.

Адрес для направления предложений, проектов: 169840, Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, д.16, Отдел изучения потребительского рынка, развития предпринимательства и сельского хозяйства (понедельник-пятница: с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00).

Адрес электронной почты: [predprin@inta.rkomi.ru](mailto:predprin@inta.rkomi.ru)

Более подробная информация по телефону: (82145)6-20-70

**ЖДЕМ ВАШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ!**

**ЗАЯВКА**  
по предварительному сбору предложений в рамках реализации  
проекта «Народный бюджет»

1.	Наименование народного проекта	
2.	Направление проекта	в сфере:
		малого и среднего предпринимательства
		агропромышленного комплекса
		торговли
		<i>(необходимо указать сферу)</i>
3.	Место реализации проекта:	
4.	Краткое описание народного проекта:	
5.	Описание проблемы, на решение которой направлен народный проект (описать суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения проблемы, текущее состояние объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, и т.д.)	
6.	Мероприятия по реализации народного проекта (виды работ)	
7.	Ожидаемые результаты от реализации народного проекта	
8.	Группы населения, которые будут пользоваться результатами проекта (описать группы населения, которые регулярно будут пользоваться результатами народного проекта (например: дети, учащиеся школы (указать какой), население, живущее в части муниципального образования (указать в какой), молодежь, жители пожилого возраста и т.д.)	
9.	Контактное лицо: ФИО, телефон, адрес электронной почты	

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата: \_\_\_\_\_ 2026 г.

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.