****

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:**

**решения Совета муниципального района «Сосногорск»**

На 14 мая 2018 года документов на опубликование нет.

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:**

 **постановления и распоряжения администрации**

**муниципального района «Сосногорск»**

1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 28.04.2018 г. № 659 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 25.12.2017 № 1781 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности»».

2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 28.04.2018 г. № 660 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»».

 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 07.05.2018 г. № 664 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск от 18.12.2017 № 1735

«Об утверждении [Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465321795) предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» социально ориентированным некоммерческим организациям»».

4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 10.05.2018 г. № 696 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 12.04.2017 №266».

5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 10.05.2018 г. № 698 «О назначении стипендии обучающимся 9-11 классов, показавшим отличные результаты в учебе».

6. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 11.05.2018 г. № 699 «О реализации проекта «Народный бюджет» на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск»».

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ:**

**официальные сообщения и материалы органов**

**местного самоуправления**

1. Информация для населения.

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» апреля 2018 г. № 659г. Сосногорск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 25.12.2017 № 1781 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности»**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», в рамках реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на период до 2020 года, Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 25.12.2017 № 1781 следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направляемых на реализацию программы всего 121 700 925,00 рублей.

2018 год – 43 928 571,00 рублей;

2019 год – 38 846 277,00 рублей.

2020 год – 38 926 077,00 рублей».

1.2. В паспорте Подпрограммы 1 раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 1» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы всего 28 959 448,00 рублей, в том числе по годам:

2018 год – 9 660 008,00 рублей;

2019 год – 9 609 820,00 рублей;

2020 год – 9 689 620,00 рублей».

1.2. В паспорте Подпрограммы 4 раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 4» изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств, направляемых на реализацию подпрограммы всего 308 320,84 рублей, в том числе по годам:

2018 год – 308 320,84 рублей;

2019 год – 0,00 рублей;

2020 год – 0,00 рублей».

1.3. В паспорте Подпрограммы 5 раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 5» изложить в следующей редакции:

Общий объем средств, направляемый на реализацию подпрограммы всего 1 322 004,00 рублей, в том числе по годам:

2018 год – 440 668,00 рублей;

2019 год – 440 668,00 рублей.

2020 год – 440 668,00 рублей.

1.4. В паспорте Подпрограммы 6 раздел «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы 6» изложить в следующей редакции:

«Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 91 111 152,16 рублей, в том числе по годам:

2018 год – 33 519 574,16 рублей;

2019 год – 28 795 789,00 рублей.

2020 год – 28 795 789,00 рублей».

1.5. В таблице 1 «Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности», подпрограмм муниципальной программы и их значения» в столбце 4 по строке 5.1.3. показатель «1» заменить на показатель «0».

1.6. Таблицу 2. «Перечень основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» Программы изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.7. Таблицу 4. «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» за счет средств муниципального бюджета муниципального образования (с учетом межбюджетных трансфертов) (рублей)» Программы изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.8. Таблицу 5. «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск», республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета), бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» (рублей)» Программы изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.9. Таблицу 6 «Комплексный план действий по реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» на 2018 год» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.10. Таблицу 3. «Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» исключить из Программы, таблицы 4, 5, 6, 7 считать соответственно таблицами 3, 4, 5, 6.

1.11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск».

1.12. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности Главы

муниципального района «Сосногорск» -

руководителя администрации С.В. Дегтяренко

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 28.04.2018 № 659

Таблица 2

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок начала и окончания реализации | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Основные направления реализации | Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подпрограмма 1: Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1: Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан |
| 1 | 1.1.1 Оказание поддержки в улучшении жилищных условий молодых семей | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям, включенным в список молодых семей-претендентов на получение социальных выплат | Заключение соглашения между администрацией муниципального района «Сосногорск» и Министерством науки и молодежной политики Республики Коми о предоставлении субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, вручение молодым семьям свидетельств о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения | Доля граждан, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат в общей численности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат |
| 2 | 1.1.2 Оказание государственной поддержки в обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в список нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда | Заключение соглашения между администрацией муниципального района «Сосногорск» и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми о предоставлении субсидии на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проведение работы по приобретению жилых помещений на вторичном рынке жилья | Доля граждан, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат в общей численности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений |
| 3 | 1.1.3 Оказание поддержки в обеспечении жилыми помещениями ветеранов боевых действий и инвалидов | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Обеспечение жильем ветеранов боевых действий и инвалидов, включенных в список нуждающихся | Заключение соглашения между администрацией муниципального района «Сосногорск» и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми о предоставлении субсидии на обеспечение жилыми помещениями ветеранов боевых действий и инвалидов, вручение свидетельств о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения | Доля граждан, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат в общей численности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, количество ветеранов боевых действий и инвалидов, получивших единовременную денежную выплату на приобретение жилых помещений |
| Задача 2: Содействие в улучшении жилищных условий отдельным категориям граждан |
| 4 | 1.2.1 Оказание поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках федерального законодательства | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Ежегодное направление учетных дел граждан, состоящих на учете в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» в Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми. | Формирование:- списка граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по состоянию на 1 января текущего года;- сводного списка граждан-участников основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» на планируемый год по категории «граждане, выезжающие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»; направление в Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми  | Доля граждан, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат в общей численности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета |
| 5 | 1.2.2 Оказание государственной поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках законодательства Республики Коми | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Ежегодное направление учетных дел граждан состоящих на учете нуждающихся в Министерство экономики Республики Коми | Формирование учетных дел и списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат на строительство или приобретение жилья за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, направление в Министерство экономики Республики Коми | Доля граждан, получивших жилые помещения и улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат в общей численности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся, количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств республиканского бюджета Республики Коми |
| Подпрограмма 2: Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами населения муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1: Расселение аварийного жилищного фонда, улучшение технического состояния существующего жилищного фонда |
| 6 | 2.1.1 Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Включение многоквартирных домов, признанных аварийными после 01.01.2012 года на территории муниципального района "Сосногорск" в республиканскую адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» | Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым после 1 января 2012 г., реализуемое и финансируемое с участием средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | Количество граждан, переселенных из аварийного жилого фонда |
| 7 | 2.1.2 Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов на территории муниципального района "Сосногорск" в 2018 году | Реализация региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального района «Сосногорск» на 2015 - 2044 годы за счет различных источников, в том числе за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, республиканского бюджета Республики Коми, в соответствии с краткосрочными планами реализации региональной программы проведения капремонта многоквартирных домов в Республике Коми на соответствующий год | Доля многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту, ремонту от запланированного количества многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту на текущий год, количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту, ремонту |
| 8 | 2.1.3 Создание условий для комфортного проживания граждан | МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 2018-2020 | Завершение экспертизы проектно-сметной документации объекта незавершенного строительства под многоквартирный жилой дом по ул. Советская в г. Сосногорске  | Организация мероприятий по прохождению экспертизы проектно-сметной документации объекта незавершенного строительства под многоквартирный жилой дом по ул. Советская в г. Сосногорске | Доля многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту, ремонту от запланированного количества многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту на текущий год , количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту, ремонту |
| 9 | 2.1.4 Разработка генеральных планов, правил землепользования и застройки и документации по планировке территорий муниципальных образований | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Утверждение градостроительной документации по планировке территорий МО МР «Сосногорск»  | Заключение соглашения на предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на проведение работ по подготовке генеральных планов и правил землепользования и застройки сельских поселений | Доля утвержденной градостроительной документации по планировке территорий МО МР «Сосногорск» от общего количества запланированной к утверждению |
| Задача 2: Повышение качества предоставления жилищно-коммунальных услуг населению |
| 10 | 2.2.1 Обеспечение своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального комплекса к работе осенне-зимний период | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Снижение аварийности коммунальной системы, надежное предоставление качественных жилищно-коммунальных услуг во весь осенне-зимний период | Проведение мониторинга хода подготовки к работе в зимний период ресурсоснабжающих и управляющих организаций, получение паспортов готовности, ежегодно | Число аварий в системах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения населенных пунктов МО МР "Сосногорск" |
| 11 | 2.2.2 Мониторинг качества отобранных проб воды и сточных вод | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Соблюдение экологических требований при предоставлении услуг в сфере водоснабжения и водоотведения.Минимальное негативное воздействие на окружающую среду | Проведение мониторинга качества отобранных проб воды и сточных вод | Соответствие качества услуг нормативным требованиям (отношение количества проб, соответствующих нормативам, общему количеству проб): водоснабжение. водоотведение |
| Подпрограмма 3: Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1: Энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов в бюджетной сфере |
| 12 | 3.1.1 Реализация механизма заинтересованности персонала в энергосбережении | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Разработка нормативно-правовой базы в целях внедрения инновации и модернизации в организациях являющихся потребителями энергоресурсов. | Создание нормативных правовых и организационных условий для реализации механизма заинтересованности персонала в энергосбережении | Оснащенность бюджетных учреждений на территории МО МР "Сосногорск" приборами учета используемых энергетических ресурсов |
| 13 | 3.1.2 Внедрение энергосберегающих технологий в бюджетной сфере | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Применение энергосберегающих технологий в организациях бюджетной сферы согласно утвержденному перечню  | Оказание содействия в реализации мероприятий по внедрению энергосберегающих технологий в бюджетной сфере | Оснащенность бюджетных учреждений на территории МО МР "Сосногорск" приборами учета используемых энергетических ресурсов |
| Подпрограмма 4: Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1: Ликвидация и рекультивация несанкционированных объектов размещения ТБО поселений |
| 14 | 4.1.1 Строительство межпоселенческого полигона бытовых и промышленных отходов на территории муниципального района «Сосногорск»  | МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 2018-2020 | Подготовлена техническая документация по строительству межпоселенческого полигона  | Организация работы и финансирование мероприятий по подготовке проектно-сметной документации объекта размещения  | Удельный вес выполненных мероприятий по строительству и введению в эксплуатацию полигонов твердых бытовых и промышленных отходов |
| 15 | 4.1.2 Ликвидация и рекультивация объектов размещения отходов | Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Разработан и утвержден план реализации мероприятий по рекультивации ликвидации объектов размещения отходов | Разработка плана мероприятий по рекультивации ликвидации объектов размещения отходов  | Удельный вес выполненных мероприятий по ликвидации и рекультивации объектов размещения отходов |
| Задача 2: Создание систем по раздельному сбору ТБО |
| 16 | 4.2.1 Обустройство контейнерных площадок с установкой контейнеров для раздельного сбора ТБО  | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Обустройство на территории муниципального образования городского поселения «Сосногорск» контейнерных площадок с установленными контейнерами для раздельного сбора твердых бытовых отходов | Реализация мероприятий по обустройству контейнерных площадок с установкой контейнеров для раздельного сбора ТБО | Количество обустроенных контейнерных площадок по раздельному сбору ТБО, количество приобретенных контейнеров для площадок по раздельному сбору ТБО |
| Подпрограмма 5: Благоустройство населенных пунктов на территории муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1: Создание условий для массового отдыха жителей и организация мест массового отдыха населения |
| 17 | 5.1.1 Выполнение мероприятий по улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Повышение технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства | Заключение муниципального контракта на выполнение работ по созданию условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения | Удельный вес выполненных мероприятий улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства |
| 18 | 5.1.2 Отлов и содержание безнадзорных животных | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Снижение количества безнадзорных животных | Заключение соглашения на предоставление субвенции из республиканского бюджета Республики Коми на отлов и содержание безнадзорных животных, организация работы отлову и содержанию безнадзорных животных | Количество отловленных безнадзорных животных |
| 19 | 5.1.3 Выполнение мероприятий по реализации народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках «Народного бюджета» | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2019-2020 | Подготовка пакета документов и заявки на участие в народных проектах в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках «Народного бюджета» | Организация работы и софинансирование из местного бюджета народных проектов в сфере благоустройства | Количество реализованных народных проектов. |
| 20 | 5.1.4 Выполнение мероприятий по борьбе с борщевиком | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Уменьшение площади земельных участков, занимаемых борщевиком | Разработка плана реализации мероприятий по борьбе с борщевиком | Удельный вес выполненных мероприятий улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства |
| Подпрограмма 6: Обеспечение реализации муниципальной программы |
| Задача 1: Обеспечение управления реализацией мероприятий Программы на муниципальном уровне |
| 21 | 6.1.1 Организация и координация деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» в рамках установленных полномочий по реализации программы  | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Обеспечение выполнения задач программы и достижение предусмотренных программой и подпрограммами значений индикаторов | Обеспечение деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | - |
| 22 | 6.1.2 Осуществление переданных государственных полномочий  | Комитет муниципального района «Сосногорск» | 2018-2020 | Обеспечение выполнения задач программы и достижение предусмотренных программой и подпрограммами значений индикаторов | Обеспечение деятельности Комитета по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | - |
| 23 | 6.1.3. Организация и координация деятельности МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» в рамках установленных полномочий по реализации программы | МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 2018-2020 | Обеспечение выполнения задач программы и достижение предусмотренных программой и подпрограммами значений индикаторов | Обеспечение деятельности МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | - |

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 28.04.2018 № 659

Таблица 4

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» за счет средств муниципального бюджета муниципального образования (с учетом межбюджетных трансфертов) (рублей)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы,  основного мероприятия | Ответственный  исполнитель, соисполнители | Расходы (руб.), годы |
| 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальнаяпрограмма  | «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» | **Всего:**  | **43 928 571,00** | **38 846 277,00** | **38 926 077,00** |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 22 931 217,00 | 17 885 763,00 | 17 885 763,00 |
| Соисполнитель 1: Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 10 084 747,00 | 10 034 559,00 | 10 114 359,00 |
| Соисполнитель 2: Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Соисполнитель 3: МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 10 912 607,00 | 10 925 955,00 | 10 925 955,00 |
| Соисполнитель 4: Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Соисполнитель 5: Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | Соисполнитель 6: Администрация муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 1  | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **9 660 008,00** | **9 609 820,00** | **9 689 620,00** |
| Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 9 660 008,00 | 9 609 820,00 | 9 689 620,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Оказание поддержки в улучшении жилищных условий молодых семей | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Оказание государственной поддержки в обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 7 170 400,00 | 7 375 800,00 | 7 455 600,00 |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Оказание поддержки в обеспечении жилыми помещениями ветеранов боевых действий и инвалидов | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 1 489 608,00 | 2 234 020,00 | 2 234 020,00 |
| Основное мероприятие 1.2.1  | Оказание поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках федерального законодательства | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.2. | Оказание государственной поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках законодательства Республики Коми | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 2 | Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами населения муниципального района «Сосногорск» | **Всего:**  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Администрация муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.1. | Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.2 | Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.3. | Создание условий для комфортного проживания граждан | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.4. | Разработка генеральных планов, правил землепользования и застройки и документации по планировке территорий муниципальных образований | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.1. | Обеспечение своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального комплекса к работе осенне-зимний период | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Мониторинг качества отобранных проб воды и сточных вод | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 3 | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:**  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Администрация муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Реализация механизма заинтересованности персонала в энергосбережении | Администрация муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.2 | Внедрение энергосберегающих технологий в бюджетной сфере | Администрация муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 4 | Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **308 320,84** | **0,00** | **0,00** |
| Администрация муниципального района «Сосногорск». | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 308 320,84 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.1.1 | Строительство межпоселенческого полигона бытовых и промышленных отходов на территории муниципального района «Сосногорск» | МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 308 320,84 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.1.2 | Ликвидация и рекультивация объектов размещения отходов | МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.2.1 | Обустройство контейнерных площадок с установкой контейнеров для раздельного сбора ТБО | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 5 | Благоустройство населенных пунктов на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **440 668,00** | **440 668,00** | **440 668,00** |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 440 668,00 | 440 668,00 | 440 668,00 |
| Администрация муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.1 | Выполнение мероприятий по улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Администрация муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.2 | Отлов и содержание безнадзорных животных | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 440 668,00 | 440 668,00 | 440 668,00 |
| Основное мероприятие 5.1.3 | Выполнение мероприятий по реализации народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках «Народного бюджета» | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.4 | Выполнение мероприятий по борьбе с борщевиком | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 6 | Обеспечение реализации муниципальной программы | **Всего:** | **33 519 574,16** | **28 795 789,00** | **28 795 789,00** |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 22 490 549,00 | 17 445 095,00 | 17 445 095,00 |
| Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 424 739,00 | 424 739,00 | 424 739,00 |
| МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» в рамках установленных полномочий по реализации программы | 10 604 286,16 | 10 925 955,00 | 10 925 955,00 |
| Основное мероприятие 6.1.1 | Организация и координация деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» в рамках установленных полномочий по реализации программы | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 22 490 549,00 | 17 445 095,00 | 17 445 095,00 |
| Основное мероприятие 6.1.2 | Осуществление переданных государственных полномочий | Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» | 424 739,00 | 424 739,00 | 424 739,00 |
| Основное мероприятие 6.1.3 | Организация и координация деятельности МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» в рамках установленных полномочий по реализации программы | МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» в рамках установленных полномочий по реализации программы | 10 604 286,16 | 10 925 955,00 | 10 925 955,00 |

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 28.04.2018 № 659

Таблица 5

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск», республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета), бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» (рублей)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия. | Источник финансирования | Оценка расходов (руб.), годы. |
| 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальнаяпрограмма  | «Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» | **Всего:** | **43 928 571,00** | **38 846 277,00** | **38 926 077,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 34 403 156,00 | 28 371 050,00 | 28 371 050,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 8 780 611,00 | 8 241 207,00 | 8 321 007,00 |
| Федеральный бюджет | 744 804,00 | 2 234 020,00 | 2 234 020,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 1  | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **9 660 008,00** | **9 609 820,00** | **9 689 620,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 7 915 204,00 | 7 375 800,00 | 7 455 600,00 |
| Федеральный бюджет | 744 804,00 | 2 234 020,00 | 2 234 020,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Оказание поддержки в улучшении жилищных условий молодых семей | **Всего:** | **1 000 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Оказание государственной поддержки в обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | **Всего:** | **7 170 400,00** | **7 375 800,00** | **7 455 600,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 7 170 400,00 | 7 375 800,00 | 7 455 600,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Оказание поддержки в обеспечении жилыми помещениями ветеранов боевых действий и инвалидов | **Всего:** | **1 489 608,00** | **2 234 020,00** | **2 234 020,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 744 804,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 744 804,00 | 2 234 020,00 | 2 234 020,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Оказание поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках федерального законодательства | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Оказание государственной поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках законодательства Республики Коми | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 2 | Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами населения муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.2. | Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений |  |  |  |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.3. | Создание условий для комфортного проживания граждан | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.4. | Разработка генеральных планов, правил землепользования и застройки и документации по планировке территорий муниципальных образований | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.1. | Обеспечение своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального комплекса к работе осенне-зимний период | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Мониторинг качества отобранных проб воды и сточных вод | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 3 | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Реализация механизма заинтересованности персонала в энергосбережении | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.2 | Внедрение энергосберегающих технологий в бюджетной сфере | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 4 | Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **308 320,84** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 308 320,84 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.1.1. | Строительство межпоселенческого полигона бытовых и промышленных отходов на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **308 320,84** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 308 320,84 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.1.2 | Ликвидация и рекультивация объектов размещения отходов | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4.2.1 | Обустройство контейнерных площадок с установкой контейнеров для раздельного сбора ТБО | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 5 | Благоустройство населенных пунктов на территории муниципального района «Сосногорск» | **Всего:** | **440 668,00** | **440 668,00** | **440 668,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 440 668,00 | 440 668,00 | 440 668,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.1. | Выполнение мероприятий по улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.2. | Отлов и содержание безнадзорных животных | **Всего:** | **440 668,00** | **440 668,00** | **440 668,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 440 668,00 | 440 668,00 | 440 668,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.3. | Выполнение мероприятий по реализации народных проектов в сфере благоустройства, прошедших отбор в рамках «Народного бюджета» | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 5.1.4. | Выполнение мероприятий по борьбе с борщевиком | **Всего:** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 6 | Обеспечение реализации муниципальной программы | **Всего:** | **33 519 574,16** | **28 795 789,00** | **28 795 789,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 33 094 835,16 | 28 371 050,00 | 28 371 050,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 424 739,00 | 424 739,00 | 424 739,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 6.1.1. | Организация и координация деятельности Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» в рамках установленных полномочий по реализации программы | **Всего:** | **22 490 549,00** | **17 445 095,00** | **17 445 095,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 22 490 549,00 | 17 445 095,00 | 17 445 095,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 6.1.2. | Осуществление переданных государственных полномочий | **Всего:** | **424 739,00** | **424 739,00** | **424 739,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 424 739,00 | 424 739,00 | 424 739,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие6.1.3. | Организация и координация деятельности МКУ «Управление капитального строительства г. Сосногорска» в рамках установленных полномочий по реализации программы | **Всего:** | **10 604 286,16** | **10 925 955,00** | **10 925 955,00** |
| Муниципальный бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 10 604 286,16 | 10 925 955,00 | 10 925 955,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджеты городских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Приложение 4к постановлению администрации муниципального района «Сосногорск» от 28.04.2018 № 659 Таблица 6 |
| **КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ДЕЙСТВИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "СОСНОГОРСК"** **«Развитие жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности»** **НА 2018 ГОД**  |
|  |
| № | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Ожидаемый непосредственный результат реализации основного мероприятия, ВЦП, мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения на очередной финансовый год, тыс. руб. | График реализации на очередной финансовый год (N) , квартал |
| Всего: | в том числе за счет средств: | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Федерального бюджета | Республиканского бюджета  | Местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|   | **Подпрограмма 1. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем населения муниципального района «Сосногорск»** |
| **1.** | **Основное мероприятие 1.1.1 Оказание поддержки в улучшении жилищных условий молодых семей** | **Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Предоставление социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям, включенным в список молодых семей-претендентов на получение социальных выплат.** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **1 000 000,00** | **0,00** | **0,00** | **1 000 000,00** | **V** | **V** | **V** | **V** |
| 1.2. | Мероприятие 1.1.1.1 Включение молодых семей в список претендентов на получение социальных выплат  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.3. | Мероприятие 1.1.1.2 Вручение молодым семьям свидетельств о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 1: Приобретение молодыми семьями жилого помещения в 2018 году* | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
| **2.** | **Основное мероприятие 1.1.2 Оказание государственной поддержки в обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** | **Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в список нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **7 170 400,00** | **0,00** | **7 170 400,00** | **0,00** | V | V | V | V |
| 2.1. | Мероприятие 1.1.2.1 Включение детей-сирот в список нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 2.2. | Мероприятие 1.1.2.2 Приобретение жилых помещений для детей-сирот  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 7 170 400,00 | 0,00 | 7 170 400,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 2: Предоставление детям-сиротам жилым помещений в 2018 году* | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
| **3.**  | **Основное мероприятие 1.1.3 Оказание поддержки в обеспечении жилыми помещениями ветеранов боевых действий и инвалидов** | **Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Обеспечение жильем ветеранов боевых действий и инвалидов, включенных в список нуждающихся.** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **1 489 608,00** | **744 804,00** | **744 804,00** | **0,00** | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 1.1.3.1 Включение ветеранов боевых действий в список претендентов на получение социальных выплат  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.1. | Мероприятие 1.1.3.2 Вручение ветеранам боевых действий свидетельств о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 1 489 608,00 | 744 804,00 | 744 804,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 3: Приобретение ветеранами боевых действий и инвалидами жилого помещения в 2018 году* | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
|  | **Основное мероприятие 1.2.1 Оказание поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках федерального законодательства** | **Ковалева Виктория Геннадьевна, председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Ежегодное направление учетных дел граждан, состоящих на учете в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» в Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 1.2.1.1 Вкючение в список нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан в рамках федерального законодательства | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 1.2.1.2 Вручение свидетельств о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения в рамках федерального законодательства | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 4: Приобретение гражданам жилых помещений в рамках федерального законодательства*  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
|  | **Основное мероприятие 1.2.2 Оказание государственной поддержки в улучшении жилищных условий граждан в рамках законодательства Республики Коми** | **Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Ежегодное направление учетных дел граждан состоящих на учете нуждающихся в Министерство экономики Республики Коми.** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 1.2.2.1 Включение в список нуждвющихся в улучшении жилищных условий граждан в рамках законодательства Республики Коми  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.1. | Мероприятие 1.2.2.2 Вручение гражданам свидетельств о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения в рамках законодательства Республики Коми | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 5: Приобретение гражданам жилых помещений в рамках законодательства Республики Коми*  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
|   | **Итого по подпрограмме 1:** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **9 660 008,00** | **744 804,00** | **7 915 204,00** | **1 000 000,00** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |
|   | **Подпрограмма 2. Создание условий для обеспечения качественными жилищно-коммунальными услугами населения муниципального района «Сосногорск»** |
| **1** | **Основное мероприятие 2.1.1 Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Включение многоквартирных домов, признанных аварийными после 01.01.2012 года на территории муниципального района "Сосногорск" в республиканскую адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 2.1.1.1 Проведение обследований МКД в целях признания их непригодными для постоянного проживания (аварийными) после 01.01.2012 года | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 2.1.1.2 Занесение данных об аварийных многоквартирных домах в автоматизировнную информационную систему "Реформа ЖКХ" | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 6: Все многоквартные домов, признанные аварийными после 01.01.2012 года включены в республиканскую адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |  |  | V |
| **2** | **Основное мероприятие 2.1.2 Реализация мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов на территории муниципального района "Сосногорск" в 2018 году** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 2.1.2.1 Проведение обследований МКД в целях признания их пригодными (непригодными) для постоянного проживания | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 2.1.2.2 Занесение МКД, признаннных непригодными для постоянного проживания в реестр объектов муниципального жилого фонда городского поселения «Сосногорск», подлежащих ремонту  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 7: Во всех многоквартирных домах, запланированных в 2018 году проведены работы по капитальному ремонту* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |  |  | V |
| **3** | **Основное мероприятие 2.1.3 Создание условий для комфортного проживания граждан.** | **Князева Мария Евгеньевна, Начальник МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"**  | **МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"**  | **Завершение экспертизы проектно-сметной документации объекта незавершенного строительства под многоквартирный жилой дом по ул. Советская в г. Сосногорске**  | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,00** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 2.1.3.1 Завершение экспертизы проектно-сметной документации объекта незавершенного строительства под многоквартирный жилой дом по ул. Советская в г. Сосногорске  | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 2.1.3.1 Разработка плана мероприятий по реализации создания условий для комфортного проживания граждан на территории  | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 8: Разработан и утвержден план мероприятий по реализации создания условий для комфортного проживания граждан на территории МО МР "Сосногорск* | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | Х | 01.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|  | **Основное мероприятие 2.1.4 Разработка генеральных планов, правил землепользования и застройки и документации по планировке территорий муниципальных образований** | **Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Утверждение градостроительной документации по планировке территорий МО МР «Сосногорск»**  | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,00** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 2.1.4.1 Заключение соглашения на предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на проведение работ по подготовке генеральных планов и правил землепользования и застройки сельских поселений  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 2.1.4.2 Утверждение градостроительной документации по планировке территорий МО МР «Сосногорск»  | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 9: Заключено соглашение на предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на проведение работ по подготовке генеральных планов и правил землепользования и застройки сельских поселений* | Ковалева Виктория Геннадьевна, Председатель комитета по управлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Комитет по упрвлению имуществом администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
|  | **Основное мероприятие 2.2.1. Обеспечение своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Снижение аварийности коммунальной системы, надежное предоставление качественных жилищно-коммунальных услуг во весь осенне-зимний период** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 2.2.1.1 Разработка комплекса мер и мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 2.2.1.2 Осуществление мониторинга хода подготовки жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 10: Паспорта готовности получены в полном объеме* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | **Х** | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|  | **Основное мероприятие 2.2.2 Мониторинг качества отобранных проб воды и сточных вод** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Соблюдение экологических требований при предоставлении услуг в сфере водоснабжения и водоотведения. Минимальное негативное воздействие на окружающую среду** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|  | Мероприятие 2.2.2.1 Мониторинг качества отобранных проб воды  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | Мероприятие 2.2.2.2 Мониторинг качества отобранных проб сточных вод | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие № 11: Мониторинг качества отобранных проб воды и сточных вод осуществлен не менее 1 раза в квартал 2018 года* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|   | **Итого по подпрограмме 2:** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |
|   | **Подпрограмма 3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального района «Сосногорск»** |
|  | **Основное мероприятие 3.1.1 Реализация механизма заинтересованности персонала в энергосбережении** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Разработка нормативно правовой базы в целях внедрения инновации и модернизации в организациях являющихся потребителями энергоресурсов.** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 3.1.1.1 Проведение мероприятий (лекций, бесед) по заинтересованности персонала бюджетных учреждений вэнергосбережении | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 3.1.1.2 Направление сотрудников бюджетных учреждений на обучение (повышение квалификации) по направлению «Энергосбережение» | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 12: 2 сотрудника бюджетных учреждений прошли обучение по направлению "Энергосбережение"*  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
|  | **Основное мероприятие 3.1.2 Внедрение энергосберегающих технологий в бюджетной сфере** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Применение энергосберегающих технологий в организациях бюджетной сферы согласно утвержденному перечню**  | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 3.1.2.1 Проведение мониторинга и анализа необходимости количества и установки приборов учета энергетических ресурсов  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 3.1.2.2 Разработка и утверждение перечня организаций бюджетной сферы для внедрения энергосберегающих технологий | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 13: Разработан и утвержден перечень организаций бюджетной сферы для внедрения энергосберегающих технологий* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|   | **Итого по подпрограмме 3:** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |
|   | **Подпрограмма 4. Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального района «Сосногорск»** |
|  | **Основное мероприятие 4.1.1 Строительство межпоселенческого полигона бытовых и промышленных отходов на территории муниципального района «Сосногорск»** | **Князева Мария Евгеньевна, Начальник МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"**  | **МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"**  | **Подготовлена техническая документация по строительству межпоселенческого полигона** | **01.01.2018** | **31.12.2018** |  **308 320,84**  | **0,0** | **0,0** | **308 320,8** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 4.1.1.1 Проведение работ по выбору и формированию земельного участка, геологическое изыскание грунта | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 4.1.1.2. Подготовка документации для прохождения проектом экологической экспертизы | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 |  308 320,84  | 0,0 | 0,0 | 308 320,8 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 4.1.1.3 Проведение мероприятий по переводу земель из гослесфонда под строительство межпоселенческого полигона | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 14: земли из гослесфонда переведены под строительство межпоселенческого полигона* | Князева Мария Евгеньевна, Начальник | МКУ "Управление капитального строительства г. Сосногорска"  | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|   | **Основное мероприятие 4.1.2 Ликвидация и рекультивация объектов размещения отходов** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Разработан и утвержден план реализации мероприятий по рекультивации ликвидации объектов размещения отходов**  | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 4.1.2.1 Разработка плана реализации мероприятий по рекультивации ликвидации объектов размещения отходов  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 4.1.2.2 Утверждение плана реализации мероприятий по рекультивации ликвидации объектов размещения отходов  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 15: Разрабан план реализации мероприятий по рекультивации ликвидации объектов размещения отходов*  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|  | **Основное мероприятие 4.2.1 Обустройство контейнерных площадок с установкой контейнеров для раздельного сбора ТБО**  | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Обустройство на территории муниципального образования городского поселения сосногорск контейнерных площадок с установленными контейнерами для раздельного сбора твердых бытовых отходов** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 4.2.1.1. Реализация мероприятий по устройству контейнерных площадок для раздельного сбора ТБО | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 4.2.1.2. Реализация мероприятий по приобретению контейнеров  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 16: На территории г. Сосногорска обустроены 21 контейнерная площадка и приобретено 42 контейнера для раздельного сбора отходов* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|   | **Итого по подпрограмме 4:** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |  **308 320,84**  | **0,00** | **0,0** |  **308 320,84**  | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |
|   | **Подпрограмма 5. Благоустройство населенных пунктов на территории муниципального района «Сосногорск»** |
|  | **Основное мероприятие 5.1.1 Выполнение мероприятий по улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Повышение технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 5.1.1.1 Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 5.1.1.2 Выполнение мероприятий по улучшение состояния наружного освещения и объектов зеленого хозяйства | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 17: Заключен муниципальный контракт на выполнение работ по улучшению технического, санитарного состояния объектов внешнего благоустройства: тротуаров, лестниц, малых архитектурных форм, парков, скверов, фонтанов, дорог, улиц на территории населенных пунктов МО МР "Сосногорск"* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 01.02.2018 | Х | Х | Х | Х | V |   |  |   |
|  | **Основное мероприятие 5.1.2 Отлов и содержание безнадзорных животных** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Снижение количества безнадзорных животных** | **01.01.2018** | **31.12.2018** |  **440 668,00**  | **0,00** | **440 668,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 5.1.2.1 Заключение соглашения на предоставление субвенции из республиканского бюджета Республики Коми на отлов и содержание безнадзорных животных | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 5.1.2.2 Заключение муниципального контракта на оказание услуг по отлову, передержке и утилизации трупов безнадзорных животных (собак) на территории муниципального района «Сосногорск» | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 |  440 668,00  | 0,0 | 440 668,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 18: Заключен муниципальный контракт на оказание услуг по отлову, передержке и утилизации трупов безнадзорных животных (собак) на территории муниципального района «Сосногорск»* | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |   |   |   | V |
|  | **Основное мероприятие 5.1.4 Выполнение мероприятий по борьбе с борщевиком** | **Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск"** | **Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск"** | **Уменьшение площади земельных участков, занимаемых борщевиком** | **01.01.2018** | **31.12.2018** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **V** | **V** | **V** | **V** |
|   | Мероприятие 5.1.4.1 Разработка плана реализации мероприятий по борьбе с борщевиком | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | Мероприятие 5.1.4.2 Заключение муниципального контракта на выполнение работ по борьбе с борщевиком | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | 01.01.2018 | 31.12.2018 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие № 20: Разработан план мероприятий по борьбе с борщевиком*  | Назаренко Татьяна Валентиновна, заместитель руководителя администрации - начальник Управления ЖКХ АМО МР "Сосногорск" | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района "Сосногорск" | Х | Х | 31.12.2018 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
|   | **Итого по подпрограмме 5:** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |  **440 668,00**  | **0,00** |  **440 668,00**  | **0,00** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** |

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» апреля 2018 г. № 660г. Сосногорск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 06.10.2010 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 25.05.2016 № 379 об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» Т.В. Назаренко.

Исполняющий обязанности Главы

муниципального района «Сосногорск» -

 руководителя администрации С.В. Дегтяренко

Утвержден

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

«28» \_04\_\_2018 № 660

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования» [[1]](#endnote-1)\***

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении 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 образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся владельцами транспортного средства.

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

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа, предоставляющего услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

 информация о месте нахождения, графике работы Органа и его структурных подразделений, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

1) справочные телефоны Органа и его структурных подразделений приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) справочные телефоны МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

1) Администрация муниципального района «Сосногорск» sosnogorsk.org.

адрес сайта МФЦ - содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - pgu.rkomi.ru, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

2) Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района ovbugkx@mail.ru.

1.7. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении услуги, по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе сведения о ходе предоставления услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги могут получить непосредственно в Органе, МФЦ по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Органа), посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

- лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Органа называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

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

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

1.8. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

1) информация о порядке предоставления услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления услуги размещены на информационном стенде Органа, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления услуги также размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на официальном сайте Органа, размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Органа и структурных подразделений и адреса электронной почты Органа.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск».

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

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

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

2.2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

 Федеральное казначейство – в части предоставления сведений об уплате государственной пошлины.

Федеральная налоговая служба - в части предоставления сведений о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

Территориальный орган управления Госавтоинспекции МВД России на региональном или межрегиональном уровне – в части согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

 Владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта – в части согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

 Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций – в части согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

 **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования (далее – специальное разрешение, решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования № 4 (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации,** **срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, составляет не более 11 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Общий срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Если для выдачи специального разрешения требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не более 5 рабочих дней.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет 5 календарных дней со дня поступления.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

3) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

4) Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

1. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);
2. Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
3. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
4. Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.04.2011, №17, ст. 2407);
6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);
7. Приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (Российская газета, № 265, 16.11.2012);
8. Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования (по форме, утвержденной Приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования» согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту).

В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (международная, межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

2) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Копии документов, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

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

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

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

- лично (в Орган, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган).

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

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

1) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации

3) документ, подтверждающий плату в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам.

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.12. Орган отказывает в регистрации заявления в случае если:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных подпунктом 1 пункта 2.8 настоящего административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.6 настоящего административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.13. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования уполномоченный орган приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления*.*

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Орган не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному Приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258 выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

-проведение оценки технического состояния автомобильной дороги (в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение 2 рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки);

-принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

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

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

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы,**

**взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.17. Предоставление муниципальной услуги является платной. Размер государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов устанавливается в соответствии с Решением Совета городского поселения «Сосногорск» от 22.05.2015 № 245.

Уплата государственной пошлины осуществляется способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы**

2.18. В связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

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

2.20. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке и сроки установленными п. 3.3 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

* сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

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

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

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

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

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Органа (sosnogorsk.org), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

в) возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

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

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

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

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

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге указано в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

[Блок-схема](#Par1004) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Прием** **и регистрация запроса и иных документов для предоставления**

**муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления на предоставление муниципальной услуги в Орган, МФЦ.

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

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что:

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

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

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента по собственной инициативе):

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что:

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

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

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов.

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

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

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

3.3.1. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих днясо дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом отдела юридической и кадровой работы Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск».

**Направление специалистом межведомственных запросов**

**в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Органа, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

Специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления ему заявления:

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

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

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

3.4.1. Критерием принятия решения является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней с момента получения специалистом Органа, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия специалистом отдела юридической и кадровой работы Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Органа:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.8 и 2.9 Административного регламента;

- анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента.

 - устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

Специалист Органа в течение 13 календарных дней по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении муниципальной услуги;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента).

Специалист Органа после оформления проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись руководителю Органа в течение 1 (одного) рабочего дня.

Руководитель Органа подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его получения.

Специалист Органа направляет подписанное руководителем Органа решение сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

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

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня (если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований), а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - в течение 5 рабочих дней со дня получения из МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения).

3.5.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача принятого решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом отдела юридической и кадровой работы Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск».

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

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

Административная процедура исполняется сотрудником Органа, МФЦ, ответственным за выдачу Решения.

При поступлении Решения сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за его выдачу, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного Решения.

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

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

Выдачу Решения осуществляет сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за выдачу Решения, при личном приеме под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

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

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

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, МФЦ,ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации.

**Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

* лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом, делаются копии этих документов);
* через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, *за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде*.

3.7.3.По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства в течение 1 рабочего дня:

* принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
* принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления жилищно-коммунального хозяйства в течение 1 рабочего дня.

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

* изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
* внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3-х (трёх) дней со дня поступления в Органзаявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.6. Результатом процедуры является:

* исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
* мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Регламента.

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

*Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.*

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

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

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

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального района «Сосногорск».

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

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.3. Должностные лица Органа несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

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

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

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

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

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

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления Республики Коми и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Республики Коми при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Органа в досудебном порядке.

**Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск». Жалобы на решения, принятые руководителем Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск», подаются в Администрацию муниципального района «Сосногорск».

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

5.7. Регистрация жалобы осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций) направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”.

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

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством российской Федерации**

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Орган, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

**Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

* на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
* на официальных сайтах Органа, МФЦ;
* на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

* посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;
* посредством факсимильного сообщения;
* при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
* при письменном обращении в Орган, МФЦ;
* путем публичного информирования.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»

**Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Комсомольская, д. 7 |
| Фактический адрес месторасположения | 169500. Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Комсомольская, д.7;пгт. Нижний Одес, пл. Ленина, д.3,пгт. Войвож, ул. Комсомольская, д.15 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | sosnogorsk@mydocuments11.ru |
| Телефон для справок | Телефон/факс 8(82149) 6-76-07Телефоны для консультаций по вопросам предоставления услуг:г. Сосногорск 8(82149) 3-23-42пгт. Нижний Одес 8(82149) 2-29-16пгт. Войвож 8(82149) 7-06-72 |
| Телефон **-** автоинформатор | 8-800-200-8212 |
| Официальный сайт в сети Интернет  |  |
| ФИО руководителя | Борисова Екатерина Юрьевна |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | 08.00 – 18.00 (без перерыва на обед)  |
| Вторник | 08.00 – 20.00 (без перерыва на обед) |
| Среда | 08.00 – 18.00 (без перерыва на обед) |
| Четверг | 08.00 – 20.00 (без перерыва на обед) |
| Пятница | 08.00 – 18.00 (без перерыва на обед) |
| Суббота | 09.00 – 16.00 (без перерыва на обед) |
| Воскресенье | Выходной день |

**Общая информация об**

**Управлении жилищно-коммунального хозяйства**

**администрации муниципального района «Сосногорск»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Куратова, д. 2 |
| Фактический адрес месторасположения | 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Куратова, д. 2 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | ujkx\_sosn@mail.ru |
| Телефон для справок |  (82149) 5-00-65; 5-40-79 (факс) |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | (82149) 5-02-82 |
| Официальный сайт в сети Интернет  | www.sosnogorsk.org |
| ФИО и должность руководителя органа | Назаренко Татьяна Валентиновна - заместитель руководителя администрации – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» |

**График работы управления жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | 08:45-17:15 (обед с 13:00 до 14:00) | Не приемный день |
| Вторник | 08:45-17:15 (обед с 13:00 до 14:00) | 14:00-17:00 |
| Среда | 08:45-17:15 (обед с 13:00 до 14:00) | 14:00-17:00 |
| Четверг | 08:45-17:15 (обед с 13:00 до 14:00) | 09:00-17:00 |
| Пятница | 08:45-15:45 (обед с 13:00 до 14:00) | Не приемный день |
| Суббота | Выходной день | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день | Выходной день |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»

Образец

**Реквизиты заявителя**

(наименование, адрес (местонахождение) – для юридических лиц, Ф.И.О., адрес
места жительства – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исх. от |  | № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| поступило в |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| дата |  | № |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение специального разрешения на движение по автомобильным
дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных
и (или) крупногабаритных грузов**

|  |
| --- |
| **Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства** |
|  |
|  |
| **ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства [[2]](#footnote-1)\*** |  |
| **Маршрут движения** |
|  |
| **Вид перевозки** (международная, межрегиональная, местная) |  |
| **На срок** | **с** |  | **по** |  |
| **На количество поездок** |  |
| **Характеристика груза:** | **Делимый** | **да** | **нет** |
| **Наименование [[3]](#footnote-2)\*\*** | **Габариты** | **Масса** |
|  |  |  |
| **Транспортное средство (автопоезд)** (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)) |
|  |
| **Параметры транспортного средства (автопоезда)** |
| **Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)** |  | **Масса тягача (т)** | **Масса прицепа (полуприцепа) (т)** |
|  |  |
| **Расстояние между осями** |  |
| **Нагрузка на оси (т)** |  |
| **Габариты транспортного средства (автопоезда):** |
| **Длина (м)** | **Ширина (м)** | **Высота (м)** | **Минимальный радиус поворота с грузом (м)** |
|  |  |  |  |
| **Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)** |  |
| **Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)** |  |
| ***Банковские реквизиты*** |  |
|  |
| **Оплату гарантируем** |
|  |  |  |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(фамилия)* |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

****

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» мая 2018 г. № 664г. Сосногорск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск от 18.12.2017 № 1735**

**«Об утверждении**[**Порядка**](http://docs.cntd.ru/document/465321795)**предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» социально ориентированным некоммерческим организациям»**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение 1 «Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» социально ориентированным некоммерческим организациям», утвержденного постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 18.12.2017 № 1735 (далее – Порядок) дополнить приложением 9 «Соглашение о предоставлении из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» субсидии социально ориентированной некоммерческой организации», согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Пункт 42 Порядка дополнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) Иные расходы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» Н.М. Кирсанову.

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

Исполняющий обязанности Главы

муниципального района «Сосногорск» -

руководителя администрации С.В. Дегтяренко

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 07.05.2018 № 664

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

о предоставлении из бюджета муниципального образования

муниципального района «Сосногорск» субсидии социально

ориентированной некоммерческой организации

 г. Сосногорск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск», именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_(далее - Порядок) с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», на основании Протокола Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок от Общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на выделение субсидии из местного бюджета в рамках конкурса, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

 1.1. «Главный распорядитель» предоставляет «Получателю субсидии» субсидию из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - Субсидия) в целях развития системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (проекты в области создания ресурсного центра развития гражданских инициатив *и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций,* функциями которого являются мониторинг социальных проектов и программ социально ориентированных некоммерческих организаций, сбор статистической информации, подготовка аналитических материалов с привлечением экспертов, обобщение опыта положительных социальных практик и факторов, влияющих на успешное развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, выработка предложений и рекомендаций для органов государственной власти Республики Коми и местного самоуправления в Республике Коми, проведение обучения по вопросам организационного развития социально ориентированных некоммерческих организаций: курсы повышения квалификации, индивидуальные консультации и семинары по вопросам регистрации социально ориентированных некоммерческих организаций, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, социального проектирования, эффективной реализации социальных проектов) на осуществление мероприятий, предусмотренных проектом (программой) социально ориентированной некоммерческой организацией «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Проект/Программа).

 1.2 Показателями результативности использования Субсидии устанавливаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.3. Субсидия предоставляется в размере **\_\_\_**\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00

Копеек ин е может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Решением Совета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.

 1.4. Источником предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Соглашением, является средства муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренные в бюджете муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов, утвержденный решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Доп. ФК\_\_\_\_\_ Доп. КР\_\_\_\_\_).

 1.5. При реализации Проекта/Программы «Получатель субсидии» вносит собственный вклад в реализацию мероприятий Проекта/Программы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_\_ копеек. Под собственным вкладом понимается: целевые денежные поступления, источником которых не являются средства консолидированного бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

 1.6. Субсидия в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется

«Получателю субсидии» для осуществления мероприятий, предусмотренных Проектом/Программой.

**2. Права и обязанности «Сторон»**

 2.1. «Получатель субсидии» обязуется:

 2.1.1. использовать субсидию по целевому назначению для осуществления

мероприятий, предусмотренных Проектом/Программой, а также внести собственный вклад в реализацию мероприятий, указанный в пункте [1.5.](#P40) настоящего Соглашения, до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года;

 2.1.2. осуществить мероприятия, указанные в пункте[1.6](#P47). настоящего Соглашения, до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года;

 2.1.3. соблюдать смету планируемых затрат на реализацию мероприятий согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению;

 2.1.4. реализовать мероприятия, указанные в [пункте 1.5](#P47). настоящего Соглашения, в полном объеме и в установленные сроки;

 2.1.5. вести раздельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

 2.1.6. предоставить «Главному распорядителю» согласие на осуществление «Главным распорядителем», Финансовым управлением администрации муниципального района «Сосногорск» и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения «Получателем субсидии» условий, целей и Порядка по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению;

 2.1.7.соблюдать запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком, регламентирующим предоставление субсидии;

 2.1.8. не привлекать иные юридические лица для оказания работ и услуг, производимых в рамках предоставленной субсидии, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии непосредственно для реализации Проекта/Программы;

 2.1.9. осуществить возврат полученной Субсидии, в части неиспользованных на реализацию мероприятий Проекта/Программы средств Субсидии, в бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» не позднее 30 календарных дней со дня окончания реализации Проекта;

 2.1.10. обеспечить возврат субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» за нарушение условий, целей и Порядка предоставления субсидии в случаях, и в сроки, установленные Порядком;

 2.1.11. выполнять иные обязанности, предусмотренные Порядком;

 2.1.12. обеспечить представление «Главному распорядителю»:

- документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидий в соответствии с Порядком;

- отчета о реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организации по форме, установленной «Главным распорядителем» (далее - отчет), с приложением копий документов и иных необходимых материалов, подтверждающих информацию, отраженную в отчете один раз в полугодие, но не позднее 5 июля и 25 декабря текущего года реализации проекта;

- отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 1.2. Соглашения;

- по запросу «Главного распорядителя», Финансового управления администрации муниципального района «Сосногорск» и иных органов муниципального финансового контроля документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением «Получателем субсидии» условий, целей и Порядка в течение тридцати дней со дня получения указанного запроса;

- обеспечить полноту и достоверность сведений, предоставляемых «Главному распорядителю» в соответствии с настоящим Соглашением.

 2.2. «Главный распорядитель» обязуется:

 2.2.1. обеспечить перечисление денежных средств в форме Субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в размере, указанном в [пункте 1.3](#P30). настоящего Соглашения, в течение 20 календарных дней со дня заключения настоящего Соглашения;

 2.2.2. осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии Порядка, условий и целей предоставления Субсидии;

 2.2.3. в течение 25 рабочих дней со дня получения отчета проверить информацию, отраженную в отчете;

 2.2.4. осуществлять мероприятия по обеспечению возврата Субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

 2.2.5. обеспечить взыскание Субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. «Получатель субсидии» вправе:

 2.3.1. получать Субсидии из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением;

 2.3.2. обращаться к «Главному распорядителю» за разъяснениями в связи с

исполнением Соглашения;

 2.3.3. «Главный распорядитель» вправе запрашивать у «Получателя Субсидии» документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

**3. Ответственность «Сторон»**

 3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению «Стороны» несут ответственность в соответствии с законодательством.

 3.2. «Получатель субсидии» несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в предоставляемых «Главному Распорядителю» документах.

 3.3. В случае выявления «Главным распорядителем» нарушений условий настоящего Соглашения, невыполнения или ненадлежащего исполнения «Получателем субсидии» обязательств по настоящему Соглашению, «Главный распорядитель» составляет и в течение 10 рабочих дней направляет «Получателю субсидии» акт о нарушении условий Соглашения (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

 3.4. В случае не устранения «Получателем субсидии» нарушений в сроки,

указанные в Акте, «Главный распорядитель» решает вопрос о применении мер, предусмотренных [разделом 4](#P172) настоящего Соглашения.

 3.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в случаях:

 - нецелевого использования Субсидии;

 - неисполнения обязательства «Получателем субсидии» по внесению собственного вклада;

 - неисполнения мероприятий Проекта в сроки, установленные [пунктом 2.1.2](#P58). настоящего Соглашения;

- нецелевого использования «Получателем субсидии» предоставленной ранее субсидии и непредставления «Получателем субсидии» отчетности о целевом использовании средств субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии, в течение 3 последних отчетных периодов;

 - приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии, определенных настоящим Соглашением.

**4. Порядок возврата Субсидии**

 4.1.Возврат Субсидии осуществляется на основании Акта «Главного распорядителя», с оформлением соответствующего уведомления.

 4.2. «Главный распорядитель» в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате Субсидии в бюджет муниципального образования муниципального района», направляет «Получателю субсидии» уведомление о возврате Субсидии, содержащее причину, повлекшую принятие решения о возврате субсидии, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

 Требование о возврате Субсидии направляется заказным письмом с уведомлением в адрес «Получателя субсидии», указанный в [разделе 8](#P226) настоящего Соглашения.

 4.3. «Получатель субсидии» обязан осуществить возврат Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

 4.4. В случае неисполнения «Получателем субсидии» уведомления о возврате Субсидии в установленный [пунктом 4.2](#P176). настоящего Соглашения срок, Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

**5. Срок действия Соглашения**

 Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания «Сторонами» и действует до момента полного исполнения «Сторонами» всех обязательств.

**6. Порядок разрешения споров**

 6.1. «Стороны» будут стремиться урегулировать споры и разногласия, возникшие из настоящего Соглашения, путем переговоров.

 6.2. Неурегулированные «Сторонами» споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством.

**7. Заключительные положения**

 7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны «Сторонами».

 7.2. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, будут разрешаться «Сторонами» путем переговоров.

 7.3. В случае невозможности разрешения возникших между «Сторонами» споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми.

 7.4. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме и подписывается уполномоченными представителями каждой из сторон.

 7.5. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем Порядке «Главным распорядителем» при ненадлежащем исполнении «Получателем субсидии» условий настоящего Соглашения, с обязательным предупреждением (уведомлением) другой стороны за 30 календарных дней до дня расторжения.

 7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

 7.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из «Сторон».

**8. Юридические адреса и платежные реквизиты «Сторон»**

«Главный распорядитель» «Получатель субсидии»:

Администрация муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образования муниципального района

«Сосногорск» Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

169500, Республика Коми, Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Сосногорск, Расчетный счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул.З.Космодемьянской, д.72 в отделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 1108007282 БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП 110801001 Корреспондентский счет:

ОКТМО87626122 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН 1021100950507 ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/счет 40204810900000000286 в ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отделении – НБ Республика Коми,

г.Сыктывкар

БИК 048702001

УФК по Республике Коми

(Администрация муниципального

Района «Сосногорск»)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

М.П. М.П.

Приложение № 1

к Соглашению \_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смета

планируемых затрат на реализацию проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиерасходов | Всего(рублей) | В т.ч. за счет субсидий | За счет собственных средств (рублей) |
| 1. | Оплата труда физических лиц, участвующих в реализации программы (проекта) |  |  |  |
| 2. | Оплата товаров, работ, услуг |  |  |  |
| 3. | Арендная плата |  |  |  |
| 4. | Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации |  |  |  |
| 5. | Иные расходы |  |  |  |
| 6. | …. |  |  |  |
|  | Итого по смете |  |  |  |

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

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

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

 М.П. М.П.

Приложение № 2

к Соглашению \_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Согласие

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать лицо, уполномоченное в установленном порядке на осуществление действий от имени «Получателя субсидии»)

действующий от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "Получателя субсидии")

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать)

даю согласие на осуществление «Главным распорядителем» средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать «Главного распорядителя» средств бюджета муниципального

образования муниципального района «Сосногорск»)

Финансовым управлением администрации муниципального района «Сосногорск» и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения «Получателем субсидии» условий, целей и Порядка предоставления субсидии в соответствии с Соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о предоставлении из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее - Соглашение).

 Данное согласие действует на весь период действия Соглашения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» мая 2018 г. № 696г. Сосногорск

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 12.04.2017 №266**

Руководствуясь частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании информации Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 06.03.2018 № 28-32-07/1141 о внесении изменений в типовые регламенты в режиме «Рецензирование», Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 12.04.2017 №266, следующего содержания:

1.1. часть 2.5 дополнить пунктом 14 следующего содержания «Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.07.2017 № 1033/пр «Об утверждении СП 68.13330.2017 «СНиП 3.01.04-87 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения» («Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации», № 11 2017).»;

1.2. пункт 2 части 2.6 дополнить словами «(по форме, установленной техническим заказчиком, или по формам согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту)»;

1.3. пункт 3 части 2.6 дополнить словами «(по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту)»;

1.4. пункт 4 части 2.6 дополнить словами «(по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту)»;

1.5. административный регламент дополнить приложением №5 в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

1.6. административный регламент дополнить приложением №6 в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению;

1.7. административный регламент дополнить приложением №7 в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск».

Исполняющий обязанности Главы

муниципального района «Сосногорск»-

руководителя администрации С.В. Дегтяренко

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального

района «Сосногорск» от «10»\_05\_2018 № 696

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта капитального

строительства в эксплуатацию»

ФОРМЫ АКТОВ СДАЧИ-ПРИЕМКИ

ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА

АКТ

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА

НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование и место расположения объекта

Представитель застройщика (технического заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организация, должность, инициалы, фамилия

с одной стороны, и лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организация, должность, инициалы, фамилия

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен застройщику (техническому заказчику) к приемке

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

наименование объекта

расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением

на строительство, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование органа, выдавшего разрешение

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

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организаций, их реквизиты, виды работ,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

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

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

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

строительства, выполнявшихся каждой из них при числе организаций

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

более трех, их перечень указывается в приложении к акту

4. Проектная документация на строительство разработана генеральным

проектировщиком

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

наименование организации и ее реквизиты,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

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

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

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

строительства, выполнившим наименование частей или разделов

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

документации и организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организаций, их реквизиты,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

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

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

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

строительства, и выполненные части и разделы документации, при числе

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

организаций свыше трех их перечень указывается в приложении к акту

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование научно-исследовательских, изыскательских

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

и других организаций

6. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию

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

на объект, этап строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование органа экспертизы проектной документации

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

 начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

 окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

8. Предъявленный к приемке в эксплуатацию жилой дом имеет следующие показатели:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Фактически |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас), м2 |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме, м2 |  |
| Число этажей, шт. |  |
| в том числе подземных, шт. |  |
| Число секций, шт. |  |
| Число квартир/общая площадь, всего, шт./м2, в том числе: |  |
| однокомнатных |  |
| двухкомнатных |  |
| трехкомнатных |  |
| четырехкомнатных |  |
| более чем четырехкомнатных |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас), м2 |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |
| Лифты, шт. |  |
| Эскалаторы, шт. |  |
| Инвалидные подъемники, шт. |  |
| Материалы фундаментов |  |
| Материалы стен |  |
| Материалы перекрытий |  |
| Материалы кровли |  |
| Дополнительные характеристики объекта капитального строительства |  |

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам [<\*>](#Par181) о его приемке после индивидуальных испытаний и комплексного опробования.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают формальную эксплуатацию объекта.

11. Неотъемлемые приложения к настоящему акту - исполнительная документация и энергетический паспорт объекта.

12. Работы, выполнение которых в связи с приемкой объекта в неблагоприятный период времени переносится, должны быть выполнены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы, единица измерения | Объем работ | Срок выполнения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

13. Мероприятия по охране труда, обеспечению пожаро- и взрывобезопасности, охране окружающей среды, предусмотренные проектом

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

сведения о выполнении

14. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

15. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования,

инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

 Решение застройщика (технического заказчика)

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта, его местонахождение

выполнен в соответствии с градостроительным планом, утвержденной проектной документацией и требованиями нормативных документов, в том числе требованием энергетической эффективности, требованием оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят.

 Объект сдал Объект принял

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

 лицо, осуществляющее строительство застройщик (технический заказчик)

 М.П. М.П.

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

<\*> Прилагаются к настоящему документу.

АКТ

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ

НЕЖИЛЫХ ОБЪЕКТОВ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование и место расположения объекта

Представитель застройщика/технического заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организация, должность, инициалы, фамилия

с одной стороны, и лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

организация, должность, инициалы, фамилия

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен застройщику

(техническому заказчику) к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование объекта

расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование органа, выдавшего разрешение

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организаций, их реквизиты, виды работ, номер свидетельства

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

о допуске к определенному виду/видам работ, которые оказывают влияние

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

на безопасность объектов капитального строительства, выполнявшихся

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

каждой из них, при числе организаций более трех их перечень

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

указывается в приложении к акту

4. Проектная документация на строительство разработана генеральным

проектировщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации и ее реквизиты,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ, которые

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

 оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

выполнившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование частей или разделов документации

и организациями\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организаций, их реквизиты,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

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

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

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

строительства, и выполненные части и разделы документации при числе

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

организаций более трех, их перечень указывается в приложении к акту

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование научно-исследовательских, изыскательских и других организаций

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

6. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию

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

на объект, этап строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование органа экспертизы проектной документации

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

 начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

 окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

8. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие показатели:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Фактически |
| Число мест, шт. |  |
| Число помещений, шт. |  |
| Вместимость, чел. |  |
| Число этажей, шт. |  |
| в том числе подземных, шт. |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |
| Лифты, шт. |  |
| Эскалаторы, шт. |  |
| Инвалидные подъемники, шт. |  |
| Материалы фундаментов |  |
| Материалы стен |  |
| Материалы перекрытий |  |
| Материалы кровли |  |
| Дополнительные характеристики объекта капитального строительства |  |

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам [<\*>](#Par343) о его приемке после индивидуальных испытаний и комплексного опробования.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают формальную эксплуатацию объекта.

11. Неотъемлемые приложения к настоящему акту - исполнительная документация и энергетический паспорт объекта.

12 Работы, выполнение которых в связи с приемкой объекта в неблагоприятный период времени переносится, должны быть выполнены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы, единица измерения | Объем работ | Срок выполнения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

13. Мероприятия по охране труда, обеспечению пожаро- и взрывобезопасности, охране окружающей среды, предусмотренные проектом

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

сведения о выполнении

14. Стоимость объекта по утвержденной проектной документации

Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_ коп.

15 Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_ коп.

 Решение застройщика (технического заказчика)

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта, его местонахождение

выполнен в соответствии с градостроительным планом, утвержденной проектной документацией и требованиями нормативных документов, в том числе требованием энергетической эффективности, требованием оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят.

 Объект сдал Объект принял

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

лицо, осуществляющее строительство застройщик (технический заказчик)

 М.П. М.П.

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

<\*> Прилагаются к настоящему документу.

АКТ

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ОБЪЕКТА

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование и место расположения объекта

Представитель застройщика/технического заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

организация, должность, инициалы, фамилия

с одной стороны, и лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

организация, должность, инициалы, фамилия

с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Лицом, осуществляющим строительство, предъявлен застройщику

(техническому заказчику) к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование объекта

расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением

на строительство, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование органа, выдавшего разрешение

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

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организаций, их реквизиты, виды работ,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

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

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

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

строительства, выполнявшихся каждой из них при числе организаций

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

более трех, их перечень указывается в приложении к акту

4. Проектная документация на строительство разработана генеральным

проектировщиком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации и ее реквизиты,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ, которые

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

 оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

выполнившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование частей или разделов документации

и организациями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организаций, их реквизиты,

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

номер свидетельства о допуске к определенному виду/видам работ,

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

которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального

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

строительства, и выполненные части и разделы документации, при числе

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

организаций более трех их перечень указывается в приложении к акту

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование научно-исследовательских, изыскательских

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

и других организаций

6. Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию

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

на объект, этап строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование органа экспертизы проектной документации

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

 начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

 окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 месяц, год

8. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект производственного назначения имеет следующие показатели:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя, единица измерения | Фактически |
| Тип объекта |  |
| Мощность |  |
| Производительность |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |
| Лифты, шт. |  |
| Эскалаторы, шт. |  |
| Инвалидные подъемники, шт. |  |
| Материалы фундаментов |  |
| Материалы стен |  |
| Материалы перекрытий |  |
| Материалы кровли |  |
| Дополнительные характеристики объекта капитального строительства |  |

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам <\*> о его приемке после индивидуальных испытаний и комплексного опробования.

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают формальную эксплуатацию объекта.

11. Неотъемлемые приложения к настоящему акту - исполнительная документация и энергетический паспорт объекта.

12. Работы, выполнение которых в связи с приемкой объекта в неблагоприятный период времени переносится, должны быть выполнены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы, единица измерения | Объем работ | Срок выполнения |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

13. Мероприятия по охране труда, обеспечению пожаро- и взрывобезопасности, охране окружающей среды, предусмотренные проектом

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

сведения о выполнении

14. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_ коп.

15. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента, инвентаря \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. \_\_\_ коп.

 Решение застройщика (технического заказчика)

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта, его местонахождение

выполнен в соответствии с градостроительным планом, утвержденной проектной документацией и требованиями нормативных документов, в том числе требованием энергетической эффективности, требованием оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, подготовлен к вводу в эксплуатацию и принят.

 Объект сдал Объект принял

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

 лицо, осуществляющее строительство застройщик (технический заказчик)

 М.П. М.П.

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

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального

района «Сосногорск» от «10»\_05\_2018 № 696

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта капитального

строительства в эксплуатацию»

ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

СПРАВКА

О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного) объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

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

требованиям технических регламентов (до введения в действие технических регламентов - требованиям законодательства, нормативным техническим документам в части, не противоречащей Федеральному закону от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ "О техническом регулировании" и Федеральному закону от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации", в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство или реконструкция.

 Руководитель организации,

 осуществлявшей строительство

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

 (наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание - Настоящая справка оформляется на бланке организации, осуществляющей строительство.

 Приложение № 3

к постановлению администрации муниципального

района «Сосногорск» от «10»\_05\_2018 № 696

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта капитального

строительства в эксплуатацию»

ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ ПАРАМЕТРОВ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

СПРАВКА

О СООТВЕТСТВИИ ПАРАМЕТРОВ ПОСТРОЕННОГО,

РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного) объекта

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

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

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

(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

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

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

Проектной документации - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда утверждена, номер заключения

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

государственной экспертизы)

 Данные об объекте капитального строительства, технико-экономические

показатели в объеме, необходимом для осуществления государственного

кадастрового учета, а также сведения, подтверждающие соответствие законченного строительством объекта проектной документации.

 Руководитель организации,

 осуществлявшей строительство

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

 (наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание - Настоящая справка оформляется на бланке организации, осуществляющей строительство.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» мая 2018 г. № 698г. Сосногорск

**О назначении стипендии обучающимся 9-11 классов,**

**показавшим отличные результаты в учебе**

 Руководствуясь статьями 7, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение подпрограммы 2 «Развитие системы общего и дополнительного образования в муниципальном районе «Сосногорск» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие образования», утвержденной Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 25.12.2017 № 1783, с целью поддержки одаренной, талантливой молодежи, Администрация муниципального района «Сосногорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить стипендию в размере 720 рублей в месяц с января 2018 г. по май 2018 г. (3600 рублей) следующим обучающимся, показавшим отличные результаты в учебе и претендующим на награждение золотой медалью «За особые успехи в учении»:

1. Василенко Станиславу Александровичу, обучающемуся 11 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
2. Колмогорцевой Елизавете Игоревне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
3. Кармановой Анастасии Андреевне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
4. Марченко Семёну Викторовичу, обучающемуся 11 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
5. Каракчиевой Юлии Александровне, обучающейся 11 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
6. Остапчук Юлии Евгеньевне, обучающейся 11 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
7. Круглову Александру Владимировичу, обучающемуся 11 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
8. Лозиной Екатерине Валерьевне, обучающейся 11 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
9. Снетковой Екатерине Валерьевне, обучающейся 11 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
10. Стяжкиной Екатерине Андреевне, обучающейся 11 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
11. Шабалиной Татьяне Николаевне, обучающейся 11 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
12. Дубининой Марине Владимировне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ № 4» г. Сосногорска;
13. Григорьевой Юлии Михайловне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
14. Новосад Екатерине Андреевне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
15. Моховой Ксении Геннадьевне, обучающейся 11 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
16. Мажейке Полине Игоревне, обучающейся 11 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
17. Бобырь Анастасии Витальевне, обучающейся 11 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
18. Кириченко Павлу Владимировичу, обучающемуся 11 класса МБОУ «Кадетская школа» г. Сосногорска;
19. Мишариной Юлии Сергеевне, обучающейся 11 б класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
20. Жакову Данилу Александровичу, обучающемуся 11 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож;
21. Ковылиной Ксении Андреевне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож.

2. Назначить стипендию в размере 600 рублей в месяц с января 2018 г. по май 2018 г. (3000 рублей) следующим обучающимся, показавшим отличные результаты в учебе и претендующим на награждение серебряной медалью «За особые успехи в учении»:

1. Поздеевой Александре Евгеньевне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
2. Чернюк Олесе Олеговне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
3. Александровой Светлане Ивановне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
4. Кашеварову Владиславу Витальевичу, обучающемуся 11 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
5. Некрасову Семёну Андреевичу, обучающемуся 11 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
6. Кудрявцевой Полине Федоровне, обучающейся 11 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
7. Петряшовой Анастасии Евгеньевне, обучающейся 11 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
8. Носковой Елене Дмитриевне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ № 4» г. Сосногорска;
9. Нечаевой Анастасии Павловне, обучающейся 11 класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
10. Люосевой Елизавете Алексеевне, обучающейся 11 б класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес.

3. Назначить стипендию в размере 500 рублей в месяц с января 2018 г. по май 2018 г. (2500 рублей) следующим обучающимся, показавшим отличные результаты в учебе:

1. Каменской Юлии Павловне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
2. Лебедевой Ольге Ивановне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
3. Сметанину Игорю Эдуардовичу, обучающемуся 10 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
4. Пошеченкову Кириллу Васильевичу, обучающемуся 10 класса МБОУ «СОШ № 1»г. Сосногорска;
5. Шустимову Данилу Игоревичу, обучающемуся 10 класса МБОУ «СОШ № 1»г. Сосногорска;
6. Матвееву Марку Андреевичу, обучающемуся 10 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
7. Столярскому Егору Вадимовичу, обучающемуся 10 класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
8. Носовой Екатерине Андреевне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
9. Морозкиной Ульяне Сергеевне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ №2» г. Сосногорска;
10. Назарову Данилу Олеговичу, обучающемуся 9 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
11. Поповой Екатерине Юрьевне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
12. Резник Екатерине Александровне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
13. Павловой Алене Владимировне, обучающейся 10 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
14. Рудаковой Анне Владимировне, обучающейся 10 б класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
15. Злобиной Юлии Юрьевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
16. Русских Оксане Евгеньевне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
17. Кармазе Екатерине Олеговне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
18. Шуляк Александру Федоровичу, обучающемуся 10 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
19. Павлову Даниилу Владимировичу, обучающемуся 10 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
20. Якубив Юлии Андреевне, обучающейся 9 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
21. Справцевой Нике Игоревне, обучающейся 9 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
22. Рочеву Ивану Валентиновичу, обучающемуся 9 класса МБОУ «Кадетская школа» г. Сосногорска;
23. Белавиной Анастасии Владимировне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
24. Закировой Карине Романовне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
25. Паничевой Алине Антоновне, обучающейся 9 б класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
26. Абраш Елизавете Николаевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
27. Зуевой Галине Леонидовне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
28. Козлову Дмитрию Михайловичу, обучающемуся 10 класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
29. Мальковой Ольге Сергеевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ №2» пгт. Нижний Одес;
30. Лобановой Дарье Евгеньевне, обучающейся 9 класса МБОУ «ООШ» с. Усть-Ухта;
31. Филипповой Татьяне Николаевне, обучающейся 9 класса МБОУ «ООШ» с. Усть-Ухта;
32. Лукащук Юлии Олеговне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож;
33. Шарий Алине Андреевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож;
34. Яцунец Нелли Александровне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож.

4. Назначить стипендию в размере 300 рублей в месяц с января 2018 г. по май 2018 г. (1 500 рублей) следующим обучающимся, показавшим хорошие результаты в учебе, имеющим не более двух отметок «4»:

1. Антроповой Юлии Сергеевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
2. Воложаниной Анастасии Сергеевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
3. Некрасовой Валерии Алексеевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска;
4. Хозяиновой Евгении Александровне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ № 1» г.Сосногорска;
5. Конновой Анне Алексеевне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
6. Пыресевой Антонине Алексеевне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Сосногорска;
7. Ульшиной Ирине Александровне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ № 4» г. Сосногорска;
8. Кауль Илье Александровичу, обучающемуся 9 а класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
9. Никитиной Алине Константиновне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ № 5» г. Сосногорска;
10. Лазаревой Дарье Дмитриевне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ № 5» г. Сосногорска;
11. Асеевой Анне Алексеевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ №5» г. Сосногорска;
12. Чернявской Виолетте Анатольевне, обучающейся 10 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
13. Мифтахову Андрею Дмитриевичу, обучающемуся 9 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
14. Галай Дарье Евгеньевне, обучающейся 9 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
15. Букаловой Алене Юрьевне, обучающейся 9 класса МАОУ «Гимназия при Главе муниципального района «Сосногорск»;
16. Назимовой Дарье Андреевне, обучающейся 10 класса МБОУ «Кадетская школа» г. Сосногорска;
17. Чутовой Анастасии Олеговне, обучающейся 9 а класса МБОУ «СОШ №1» пгт. Нижний Одес;
18. Ветрову Алексею Юрьевичу, обучающемуся 9 а класса МБОУ «СОШ №2» пгт. Нижний Одес;
19. Нитченко Юлии Викторовне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ №2» пгт. Нижний Одес;
20. Овсянниковой Виктории Вадимовне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож;
21. Яшиной Кристине Сергеевне, обучающейся 10 класса МБОУ «СОШ» пгт. Войвож.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» Н.М. Кирсанову.

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

Исполняющий обязанности Главы

муниципального района «Сосногорск» -

руководителя администрации С.В. Дегтяренко

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» мая 2018 г. № 699г. Сосногорск

**О реализации проекта «Народный бюджет» на территории**

 **муниципального образования муниципального района «Сосногорск»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми, Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [этапы](#P38) реализации проекта «Народный бюджет» на 2018 год и последующие годы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок реализации проекта «Народный бюджет» на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав Комиссии по отбору народных проектов в рамках реализации проекта «Народный бюджет» в муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Отделу общественных связей и информационной политики администрации муниципального района «Сосногорск» обеспечить информирование населения о проекте «Народный бюджет».
5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 29.09.2016 № 627 «Об утверждении состава Комиссии по отбору народных проектов в рамках реализации проекта «Народный бюджет» в муниципальном районе «Сосногорск».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск».
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Главы муниципального района «Сосногорск» -

руководителя администрации С.В. Дегтяренко

Утверждены

постановлением администрации

 муниципального района «Сосногорск»

от « 11 » 05 2018 № 699

(Приложение 1)

[**Этапы**](#P38)

**реализации проекта «Народный бюджет» на 2018 год и последующие годы**

|  |
| --- |
| 2018 год и последующие годы |
| I ЭТАП | Назначение и проведение собраний граждан на территории МО МР «Сосногорск» в целях оценки населением народных проектов, предлагаемых к реализации; подготовка и направление в адрес администрации МО МР «Сосногорск» сводных итоговых документов собраний граждан, подтверждающих общественную значимость народного проекта (до 1 июня текущего года); |
| II ЭТАП | Рассмотрение и утверждение Комиссией по отбору народных проектов для участия в региональном проекте «Народный бюджет» Перечня одобренных народных проектов, рекомендованных к реализации на территории МО МР «Сосногорск» (до 8 июня текущего года); |
| III ЭТАП | Подготовка и направление в Администрацию Главы Республики Коми Перечня одобренных народных проектов, рекомендованных к реализации на территории МО МР «Сосногорск», утвержденного постановлением Администрации муниципального района «Сосногорск» и содержащего:- наименование народного проекта- приоритетное направление- краткое описание по реализации народного проекта- ответственный исполнитель реализации проекта (до 10 июня текущего года); |
| IV ЭТАП | Подготовка и направление в Администрацию Главы Республики Коми заявок для участия в региональном отборе народных проектов (в сроки и по форме, указанные в постановлении Правительства Республики Коми от 20.05.2016 N 252); |
| V ЭТАП | Проведение Администрацией Главы Республики Коми отбора народных проектов, соответствующих критериям, предъявляемым к проекту «Народный бюджет», в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 N 252, и объявление результатов отбора (до 30 марта очередного года, следующего за годом начала I этапа); |
| VI ЭТАП | Реализация на территории МО МР «Сосногорск» народных проектов, прошедших региональный отбор, совместно с гражданами МО МР «Сосногорск» (до 1 октября очередного года, следующего за годом начала I этапа); |
| VII ЭТАП | Направление в Администрацию Главы Республики Коми информации об исполнении народного проекта по форме, утверждаемой Администрацией Главы Республики Коми и размещаемой на официальном сайте Администрации Главы Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения (до 1 декабря очередного года, следующего за годом начала I этапа). |

Утвержден

Постановлением администрации

 муниципального района «Сосногорск»

от « 11 » 05 2018 № 699

 (Приложение 2)

**Порядок**

**реализации проекта «Народный бюджет» на территории**

**муниципального образования муниципального района «Сосногорск»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регулирует процесс реализации проекта «Народный бюджет» на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

Под народным проектом в настоящем Порядке понимается проект, предлагаемый инициаторами к реализации на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск», сформированный с учетом предложений населения муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

Под благополучателем в настоящем Порядке понимается гражданин, который получит пользу от реализованного народного проекта непосредственно (прямой благополучатель) или косвенно (косвенный благополучатель).

1.2 Реализация народных проектов осуществляется по следующим приоритетным направлениям:

а) 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;

б) в сфере культуры - реализация народных проектов по благоустройству территорий, ремонту зданий муниципальных учреждений культуры, приобретению оборудования, концертных костюмов, инвентаря;

в) в сфере дорожной деятельности - реализация народных проектов по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, классификация работ по которому утверждена Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 г. № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

г) в сфере физической культуры и спорта - реализация народных проектов по капитальному ремонту, ремонту и обустройству плоскостных спортивных сооружений, в том числе дворовых спортивных площадок, и приобретение, доставка и монтаж спортивного оборудования и спортивных площадок;

д) в сфере занятости населения - реализация народных проектов по благоустройству территорий и ремонту объектов муниципального значения с участием безработных граждан;

е) в сфере благоустройства - реализация народных проектов, содержащих следующие виды работ:

- обустройство детских площадок;

- обустройство спортивных площадок;

- благоустройство территории, включающее в себя зонирование территории, использование малых архитектурных форм, озеленение территории, освещение территории, установку контейнеров для сбора отходов и мусора;

- обустройство источников холодного водоснабжения поселений;

- устройство площадок для выгула домашних животных;

- благоустройство территорий кладбищ;

- обустройство мест стоянки и парковки легкового автотранспорта граждан на дворовых территориях многоквартирных домов;

- обустройство мест санитарного содержания территорий (общественных туалетов, выгребных ям, урн, уличных мусоросборников);

- обустройство территорий приютов для бездомных животных;

- другие виды работ, относящиеся к благоустройству территорий;

ж) в сфере агропромышленного комплекса - реализация народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции и дикоросов, производства хлеба и хлебобулочных изделий, кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

- приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов);

- приобретение оборудования для утилизации отходов;

- 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);

з) в области этнокультурного развития народов, проживающих на территории Республики Коми, - реализация народных проектов, направленных на укрепление дружбы между народами, проживающими на территории Республики Коми, сохранение и защиту их самобытности и языков, развитие межкультурного и межнационального диалога, развитие этнокультурной инфраструктуры;

и) в сфере образования - реализация народных проектов по благоустройству территорий, ремонту зданий муниципальных образовательных организаций, приобретению учебного и учебно-лабораторного оборудования, спортивного инвентаря, развитию организаций дополнительного образования.

1.3 Инициаторами народного проекта могут быть:

а) граждане и объединения граждан;

б) организации любых форм собственности;

в) структурные отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск», являющиеся юридическими лицами.

1.4 Организатором конкурса по отбору народных проектов для участия в региональном проекте «Народный бюджет» на территории муниципального района «Сосногорск» является администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее - Администрация).

**2. Назначение и проведение собраний граждан**

2.1 Обсуждение народных проектов, предлагаемых к реализации на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в рамках проекта «Народный бюджет» осуществляется на собрании граждан.

2.2 Собрания граждан проводят инициаторы народного проекта в сроки, установленные I этапом реализации проекта «Народный бюджет» согласно утвержденному Администрацией графику проведения собраний граждан по обсуждению народных проектов, предлагаемых к реализации на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в рамках проекта «Народный бюджет» (далее – график).

2.3 График проведения собрания граждан должен содержать следующую информацию:

а) территорию, на которой предполагается проведение собрания граждан, с указанием конкретного места (адреса) проведения собрания граждан;

б) предполагаемые дата и время проведения собрания граждан.

Информирование населения муниципального образования муниципального района «Сосногорск» осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня его проведения, путем вывешивания объявления, публикации информационного сообщения о проведении собрания граждан на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о дате, времени и месте проведения собрания граждан.

2.4 Участниками собрания граждан могут быть граждане, достигшие 18-летнего возраста.

2.5 Собрание граждан открывается председателем по подготовке и проведению собрания граждан (далее – председатель). Председатель ведет собрание граждан и следит за порядком обсуждения вопросов.

Секретарем собрания граждан ведется протокол, в котором указываются:

а) дата, место и время проведения собрания граждан;

б) общее число граждан, принимающих участие в собрании граждан;

в) вопросы, вынесенные на обсуждение;

г) результаты голосования и принятые решения.

2.6 Итоги проведения собрания граждан в течение 3 рабочих дней после его проведения оформляются протоколом.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания граждан.

К протоколу прикладывается реестр подписей, подтверждающий общественную значимость народного проекта, обсуждаемого на собрании граждан по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**3. Организация работы Комиссии по отбору народных проектов**

 **в муниципальном образовании муниципального района «Сосногорск»**

3.1 Извещение о проведении конкурса по отбору народных проектов публикуется на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по отбору народных проектов в муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск» (далее – Комиссия).

3.2 Извещение о проведении конкурса проектов должно содержать дату начала и окончания приема заявок, место и время их приема, форму заявки, контактные номера телефонов для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.

Заявка оформляется по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3 После завершения приема заявок на конкурс проектов, инициаторы проводят собрания граждан с целью поддержки жителями заявленных на конкурс проектов согласно утвержденного Администрацией графика собрания граждан. Подготавливают сводные итоговые документы собраний граждан (протоколы) и реестров подписей, подтверждающих общественную значимость народного проекта в целях оценки населением проектов, предлагаемых к реализации на территории муниципального района «Сосногорск».

3.4 После проведения собрания граждан назначается заседание Комиссии по отбору народных проектов в муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск» (далее – Комиссия).

3.5 Основной задачей Комиссии является отбор народных проектов для участия в региональном проекте «Народный бюджет».

3.6 Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, подписывает необходимые документы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

В Комиссию также входят заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет один из его заместителей.

Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии, ведет протоколы Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, осуществляют рассмотрение, оценку и отбор народных проектов для участия в региональном проекте «Народный бюджет».

3.7 Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более 2/3 членов Комиссии.

3.8 Решения Комиссии принимаются большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.9 Решение Комиссии в течение 3 рабочих дней после ее заседания оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.10 Комиссия при рассмотрении предложенных для отбора народных проектов может рекомендовать инициаторам организовать дополнительный сбор подписей в поддержку народного проекта, а также допускается проведение анкетирования или онлайн-голосования.

3.11 Заявки, представленные на Комиссию, не возвращаются.

3.12 Инициатор при желании и при наличии возможности дополнительно может представить следующие материалы:

а) фотофиксация общих собраний граждан;

б) фотографии, свидетельствующие о неудовлетворительном состоянии объекта, предлагаемого для реализации в рамках народного проекта.

3.14 Народные проекты не допускаются к участию в муниципальном отборе народных проектов в случае предоставления заявки, содержащей недостоверную информацию.

3.15 Администрация:

- не позднее 10 рабочих дней после принятия решения Комиссии письменно уведомляет инициатора о результатах муниципального отбора народных проектов;

- организует подготовку и направление реестра народных проектов в администрацию Главы Республики Коми для участия в региональном отборе народных проектов по проекту «Народный бюджет» в сроки, установленные III этапом реализации проекта «Народный бюджет».

- организует подготовку и направление заявки в администрацию Главы Республики Коми для участия в региональном отборе народных проектов по проекту «Народный бюджет» в сроки, установленные IV этапом согласно приложению 1 к постановлению.

Ответственными за организацию подготовки и направления заявок в администрацию Главы Республики Коми для участия в региональном отборе народных проектов по проекту «Народный бюджет» является Отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального образования муниципального района «Сосногорск» (далее – Отдел экономики).

Отдел экономики организует работу с инициаторами народных проектов по подготовке необходимого пакета документов в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми для направления заявки в администрацию Главы Республики Коми в сроки, установленные IV этапом согласно приложению 1 к постановлению.

- не позднее 5 рабочих дней со дня официального опубликования Администрацией Главы Республики Коми информации о народных проектах, прошедших региональный отбор, письменно уведомляет Инициатора о результатах регионального этапа конкурса народных проектов.

Приложение 1

к Порядку реализации проекта «Народный бюджет»

на территории муниципального образования

муниципального района «Сосногорск», утвержденному

постановлением администрации

 муниципального района «Сосногорск»

от « 11 » 05 2018 № 699

**Реестр подписей**

**в поддержку народного проекта** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(обсуждался на собрании граждан МО МР «Сосногорск» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО гражданина (полностью) | Согласен/не согласен осуществить вклад в размере \_\_\_\_\_\_ рублей на реализацию народного проекта | Подпись гражданина |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

 Приложение 2

к Порядку реализации проекта «Народный бюджет»

на территории муниципального образования

муниципального района «Сосногорск», утвержденному

постановлением администрации

 муниципального района «Сосногорск»

от « 11 » 05 2018 № 699

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе народных проектов в рамках реализации**

**проекта "Народный бюджет" в Республике Коми**

 1. Наименование народного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование проекта в соответствии со сметной

 и технической документацией)

 2. Место реализации проекта:

 2.1. Муниципальный район (городской округ):

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

 2.2. Поселение:

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

 2.3. Населенный пункт:

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

 3. Численность населения поселения (количество человек, по данным

Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по

Республике Коми):

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

 3.1. Численность населения территории, на которой планируется

реализовать народный проект (населенный пункт или его часть, микрорайон,

квартал, улица):

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

 4. Краткое описание народного проекта:

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

 4.1. 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.)

 4.2. Мероприятия по реализации народного проекта:

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

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

 (данная позиция заполняется с учетом [подпункта "б" пункта 7](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%9D.%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%5C%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82.doc#P135) Порядка, утвержденного постановлением Правительства

Республики Коми от 20.05.2016 N 252)

 4.3. Ожидаемые результаты от реализации народного проекта:

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

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

 (описать конкретно, как изменится ситуация в муниципальном

 образовании после реализации проекта)

 5. Социальная эффективность от реализации проекта:

 5.1. 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.)

 5.2. Количество человек, которые получат пользу от народного проекта

непосредственно (прямые благополучатели), косвенно (косвенные

благополучатели) (например, в случае ремонта улицы прямые благополучатели -

это жители этой и прилегающих улиц, которые регулярно ходят или ездят по

отремонтированной улице, а косвенные - все жители муниципального

образования (населенного пункта) или все жители части населенного пункта

(микрорайон, квартал, улица))

 Число прямых благополучателей (человек):

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

 Число косвенных благополучателей (человек):

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

 5.3. Количество рабочих мест, планируемых к созданию на период

реализации народного проекта:

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

 При создании описать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5.4. Количество рабочих мест, планируемых к созданию после реализации

народного проекта:

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

 При создании описать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 6. Участие граждан и (или) юридических лиц, и (или) индивидуальных

предпринимателей в одобрении народного проекта и содействие в его

реализации

 6.1. Количество человек, принявших участие в идентификации проблемы в

процессе предварительного рассмотрения (в случае проведения

предварительного рассмотрения):

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

 (согласно протоколам предварительных собраний, результатам

 анкетирования, опроса и т.д.)

 6.2. Количество человек, принявших участие в собрании граждан:

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

 (согласно протоколу собрания)

 6.3. Количество человек, принявших участие в анкетировании, опросе и

др. (в случае проведения анкетирования, опроса и др.):

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

 (по результатам анкетирования, опроса и др.)

 6.4. Количество граждан, юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей, согласившихся принять финансовое и (или)

материально-техническое участие в реализации народного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (заполняется при наличии документов, предусмотренных

[подпунктами "е"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%9D.%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%5C%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82.doc#P139), ["з" пункта 7](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%9D.%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%5C%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BA%D0%B0%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9D%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82.doc#P142) Порядка, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 N 252)

 7. Ожидаемая продолжительность реализации народного проекта:

 дата начала реализации народного проекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 дата окончания реализации народного проекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 общее количество дней - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Сведения об инициативной группе народного проекта:

 Руководитель инициативной группы:

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

 (ФИО полностью)

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 состав инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 9. Дополнительная информация и комментарии:

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

 10. Бюджет народного проекта (в рублях):

 всего - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из них:

 республиканский бюджет Республики Коми - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 бюджет муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального

образования) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 объем средств граждан и (или) юридических лиц, и (или) индивидуальных

предпринимателей - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Проект поддержан населением на собрании граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек

 Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

 Глава муниципального района «Сосногорск» - руководитель администрации

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

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

 Дата: \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Утвержден

постановлением администрации

 муниципального района «Сосногорск»

от « 11 » 05 2018 № 699

 (Приложение 3)

**Состав**

**Комиссии по отбору народных проектов в**

**муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность |
| 1. | Дегтяренко Сергей Васильевич | Первый заместитель руководителя администрации муниципального района «Сосногорск», председатель комиссии |
| 2. | Чура Елена Константиновна | Заместитель руководителя администрации муниципального района «Сосногорск», заместитель председателя комиссии |
| 3. | Панасова Анна Евгеньевна  | Ведущий специалист 4 квалификационного уровня отдела экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск», секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| 4. | Кирсанова Наталья Михайловна | Заместитель руководителя администрации муниципального района «Сосногорск»  |
| 5. | Кудрявцева Светлана Ивановна  | Начальник финансового управления администрации муниципального района «Сосногорск»  |
| 6. | Рубцова Светлана Владимировна | Руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск»  |
| 7. | Зверева Ольга Степановна | Начальник отдела физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск»  |
| 8. | Назаренко Татьяна Валентиновна | Заместитель руководителя администрации – начальник управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск»  |
| 9. | Никитина Марина Анатольевна | Руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск»  |
| 10. | Мирошникова Ольга Кирилловна | Начальник управления образования администрации муниципального района «Сосногорск»  |

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ**

 **22 мая 2018 года в 14.00 часов в актовом зале администрации муниципального района «Сосногорск» (ул.З.Космодемьянской, 72) состоится XXVII очередное заседание Совета муниципального района «Сосногорск».**

 **Вопросы повестки дня:**

1. О внесении изменений в Устав муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

2. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» за первый квартал 2018 года.

3. О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Сосногорск» от 28.12.2011 № XVIII-142 «О Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

4. О рассмотрении представления прокурора.

5. О рассмотрении требования прокурора.

6. О досрочном прекращении полномочий депутата Совета муниципального района «Сосногорск».

7. Информация о проведении оздоровительной кампании в 2017 году и планах на 2018 год.

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СОСНОГОРСК»

Учредитель - Совет муниципального района «Сосногорск»

(решение от 25.02.2009 г. № XVIII-197)

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

Редколлегия: Кирсанова Н.М. – руководитель,

 Соболева Т.А.– ответственный секретарь.

Члены

редколлегии: Бочкова Н.Ю., Аверина Г.В., Сосин М.В.

Адрес: 169500, Республика Коми

 город Сосногорск,

 ул. Зои Космодемьянской, 72

Телефоны: 5-56-61

Подписано в печать 14.05.2018 г.

Тираж 70 экземпляров

Формат А5

Распространяется бесплатно

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

Отпечатано 14.05.2018 г.

в администрации муниципального района «Сосногорск»

169500 Республика Коми, город Сосногорск, ул. Зои Космодемьянской, 72

1. [↑](#endnote-ref-1)
2. \* Для российских владельцев транспортных средств. [↑](#footnote-ref-1)
3. \*\* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления). [↑](#footnote-ref-2)