

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:**

**решения Совета муниципального района «Сосногорск»**

1. РЕШЕНИЕ СОВЕТА от 15.01.2019 № XXXIII-265 «О назначении дополнительных выборов депутата Совета муниципального района «Сосногорск» пятого созыва**».**

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:**

 **постановления и распоряжения администрации**

**муниципального района «Сосногорск»**

1. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 28.12.2018 г. № 2304 «Об утверждении плана культурно-просветительских мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций муниципального района «Сосногорск» на 2019 год».

2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 14.01.2019 г. № 47 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 18.12.2017 N 1708 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие экономики»».

3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 14.01.2019 г. № 52 «Об адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» на 2019 год».

4. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 14.01.2019 г. № 53 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 22.12.2017 №1767 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения»».

5. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 14.01.2019 г. № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»».

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ:**

**официальные сообщения и материалы органов**

**местного самоуправления**

1. Информация Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск».

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

### РЕШЕНИЕ

15 января 2019 года № XXXIII-265

**О назначении дополнительных выборов депутата**

**Совета муниципального района «Сосногорск» пятого созыва**

В соответствии с пунктами 1, 7 статьи 10, пунктом 8 статьи 71 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 85 Закона Республики Коми от 27.09.2010 №88-РЗ «О выборах и референдумах в Республике Коми»,

**Совет муниципального района «Сосногорск»**

**РЕШИЛ:**

1. Назначить дополнительные выборы депутата Совета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» пятого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 на 14 апреля 2019 года.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию не позднее, чем через пять дней со дня его принятия.

Председатель Совета района А.А. Терентьев

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» декабря 2018 г. № 2304г. Сосногорск

**Об утверждении плана культурно-просветительских мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций муниципального района «Сосногорск»**

**на 2019 год**

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях увеличения посещений обучающимися музеев, театров, кинотеатров и других учреждений культуры

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план культурно-просветительских мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций муниципального района «Сосногорск» на 2019 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению образования администрации муниципального района «Сосногорск» (О.К. Мирошникова), отделу культуры администрации муниципального района «Сосногорск» (М.А.Никитина) организовать проведение мероприятий, обеспечить информационное сопровождение мероприятий.
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.

Глава муниципального района «Сосногорск» -

руководитель администрации С.В. Дегтяренко

Утвержден

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

от «28 » декабря 2018 № 2304

(Приложение)

**План культурно-просветительских мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций муниципального района «Сосногорск» на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения,****место проведения** | **Ответственный** |
| **г. Сосногорск** |
|  | Музейный час «История славянской письменности» (загадки, викторины) с показом демонстрационной программы и просмотром познавательного видео | по заявкамМБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Интерактивная программа «Культура древних коми. Герои коми сказок и легенд». Просмотр мультфильмов «Пера-богатырь», «Сказ про Кудым-оша», «Чукля», «Йиркап», «Девочка с веретенце» | по заявкамМБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Показ документальных фильмов,пропагандирующих здоровый образ жизни и солидарность в борьбе с терроризмом | ежемесячнов течение годаГДК «Горизонт» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Экскурсии в г.Сыктывкар, Санкт-Петербург,Ухту, Сосногорск, с посещением музеев | В дни каникулв течение года | Образовательные организации |
|  | Республиканский фестиваль «Вифлеемская звезда» | Январь 2019 г.МБУ «Межпоселенческий культурный центр МР «Сосногорск», ГДК «Горизонт» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Он родился на нашей земле»: вечер-портрет к 110-летию Я. Рочева. | Январь 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Конкурс чтецов для воспитанников подготовительных групп по произведениям А.С. Пушкина (220 лет со дня рождения) | Январь 2019 г.ДОУ№14г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Военная тайна Аркадия Гайдара»: литературный час к 115-летию А. Гайдара. | Январь 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Театрализованное представление «Кузькины именины» (Т. Александрова) | Январь 2019 г.Городская детская и юношеская библиотека филиал № 1 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Рождественский кадетский бал | 25.01.2019 г.ГДК «Горизонт» | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | ИЦ «МОСТ» Видеокруиз | 11.01.-31.01.2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Познавательно-игровая программа «Машкур лун» (Колядки) | 15.01. 2019 г.МБУ «Центр Коми культуры» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Лесное путешествие с Виталием Бианки»: экологическая викторина к 125-летию В.Бианки. | Февраль 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный этап Республиканского конкурса детского творчества «Зеркало природы» | Февраль 2019 г.МБУДО «Дом детского творчества»  г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Язык - живая душа народа»: экскурс в историю русского языка к Международному Дню родного языка | Февраль 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Литературный час «Добрые сказки Елены Козловой» | Февраль 2019 г.Городская детская и юношеская библиотека филиал № 1 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный семейный конкурс «Рöдвуж пас» («Родовой Знак») (для учащихся 1-9 классов) | 21.02.2019МБОУ «Кадетская школа» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Литературный праздник «Дивных сказов чудеса» (П. Бажов) | Февраль 2019 г.Городская детская и юношеская библиотека филиал № 1 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный конкурс чтецов «Коми кыв ме тὄда», посвященный 180-летию творчества И.А. Куратову | Февраль 2019 г.МБУ «Центр Коми культуры» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | ИЦ «МОСТ» Арт-Ринг | 06.02. 2019 г.СМЦБ им. Я. М. Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Арт – марафон «Учебный скетч» | 14.02.2019 г.МБУ ДО «ДШИ»г. Сосногорск | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | ИЦ «МОСТ» Поэтический вечер | 28.02.2019 г.СМЦБ им. Я. М. Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Волшебный мир кулис»: час искусства и мастер-класс по изготовлению театральной афиши для детей. | Март 2019 г.СМЦБ им. Я. М. Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный этап Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика» | Март 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | ИЦ «МОСТ «Виртуальная экскурсия по театрам России»: познавательная программадля старшеклассников | Март 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный этап Всероссийского конкурса семейной фотографии «Вместе на кухне веселее!» | Март 2019 г.Образовательные организации | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Загадки русского языка»: познавательное развлечение к Международному Дню родного языка. | Март 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальная литературная игра «Ларец мудрости», посвященная творчеству А.И. Крылова  | Март 2019 г.МБОУ «Кадетская школа» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Посвящение в юные читатели»: театрализованное представление ко Дню детской и юношеской книги. | Март 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный этап Республиканского конкурса детского творчества «Безопасность глазами детей» | Март 2019 г.Образовательные организации | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Новые Золушки или путь в принцессы»: конкурсно-игровая программа к Международному Дню 8 марта. | Март 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Отборочный (муниципальный) этап республиканского конкурса творческих работ по пропаганде здорового питания среди образовательных организаций «Рациональное питание – залог здоровья | Март 2019 г.Образовательные организации | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Северная народная игрушка»: экскурс в историю народной игрушки, мастер- класс | Март 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный фестиваль детского вокального творчества «Звездная дорожка» | Март 2019 г.МБОУ «СОШ№3 с УИОП»  г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Театр-это волшебство» Игра-фантазия к международному дню театра | Март 2019 г.Городская детская и юношеская библиотека филиал № 1 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный конкурс-фестиваль вокального творчества «Птица счастья» | Март 2019 г.МБУДО «Дом детского творчества» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Совместное мероприятие с СЦБС. Мастер-класс «Кукла-оберег» | Март 2019 г.Библиотека им. Я.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный конкурс среди девушек 9-10 классов «Мича Райда» | Март 2019 г.МБУ «Центр Коми культуры» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальная конкурсная игра «Охотничьи состязания»  | 21.03.2019 МБОУ «СОШ№2» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Фестиваль коми музыки и изобразительного искусства "Звуки пармы" | 27.03.2019 г.МБУ ДО «ДШИ»г. Сосногорск | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Он к звездам первым проложил дорогу»: устный журнал к 85-летию Ю. Гагарина. | Апрель 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «У «Мурзилки» юбилей»: путешествие в страну «Журналию». | Апрель 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный фестиваль творческой молодежи «Новое время» | Апрель 2019 г.МБУДО «Дом детского творчества» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Библиосумерки «Театральная бессонница» | Апрель 2019 г.Городская детская и юношеская библиотека филиал № 1 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный квест по изобразительному искусству «Звезды Пармы» | Апрель 2019 г.МБОУ «СОШ№3 с УИОП» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Проект «Детские альбомы» А. Хачатурян | 05.04.2019 г.МБУ ДО «ДШИ»г. Сосногорск | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | ИЦ «МОСТ «Библионочь-2019». | 20.04.2019 г.СМЦБ им. Я. М. Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальная квест «Музыкальный экспресс» | Апрель 2019 г.МБОУ «СОШ№3 с УИОП» г. Сосногорска | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Собранье чудное сокровищ»: путеводитель по Эрмитажу к Международному дню музеев. | Май 2019 г.СМЦБ им. Я.М.Рочева | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный праздник «Парад первоклассников» | Май 2019 г.ГДК «Горизонт» | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Музейно-экскурсионная программа для 6-9 классов «Международный день музеев» | Май 2019 г.МБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный слет отличников «Золотой фонд района» | Май 2019 г.ГДК «Горизонт» | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Литературная викторина «Таинственный мир сказок Пушкина» | Июнь 2019 г.Городская детская и юношеская библиотека филиал № 1 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Муниципальный конкурс детских рисунков «Дорожный калейдоскоп» | Сентябрь 2019 г.Образовательные организации | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Литературная викторина среди воспитанников подготовительных групп дошкольных образовательных организаций по произведениям А.С. Пушкина | Октябрь 2019 г. | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «День в музее для российских кадет» | Ноябрь 2019 г.МБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | VII муниципальный фестиваль детского творчества «Сосногорские бусинки» среди воспитанников дошкольных образовательных организаций. | Ноябрь 2019 г.ГДК «Горизонт» | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Урок толерантности» с просмотром мультфильмов, по мотивам сказок народов, проживающих в РФ | по заявкамМБУ «Историко-краеведческий мемориальный музей МО МР «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Демонстрационная программа «Особо охраняемые природные территории Коми края» с показом видеофильмов об особо охраняемых территориях в Республике Коми | по заявкамМБУ «Историко-краеведческий мемориальный музей МО МР «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Елка главы МР «Сосногорск» | Декабрь 2019 г.ГДК «Горизонт» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **пгт. Нижний Одес** |
|  | Концерт преподавателей, посвященный конкурсу им. П.И.Чайковского «России – его сердце, миру – его гений» | Январь 2019 г.Зал МБУДО «ДШИ» пгт. Нижний Одес | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | В рамках 100 – летия Республики КомиЦикл круглых столов, презентаций для детей и подростков рассказывающие о Республике Коми «Гордимся Республикой Коми!» | февраль 2019 г.апрель 2019 г.МБУ «Дом культуры пгт. Нижний Одес» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Мастер-классы с руководителями музыкального театра ЦДОД «Радуга» и театральной студии «Фантазия» | Март 2019 г. Нижнеодесская детская библиотека филиал №19 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Концерт-беседа для учащихся «П.И.Чайковский – детям» | Март 2019 г.Зал МБУДО «ДШИ» пгт. Нижний Одес | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Концерт ансамблевой музыки «Вместе весело шагать!» | Апрель 2019 г.Зал МБУДО «ДШИ» пгт. Нижний Одес | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Мир классики в глазах детей»: литературная викторина | 10.03-20.03.2019 г.Нижнеодесская поселковая библиотека филиал № 4 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Фестиваль фольклорной музыки | Май 2019 г.Зал МБУДО «ДШИ» пгт. Нижний Одес | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | День Коми письменности (17 мая)Беседы, викторины, акции, лектории, направленные на популяризацию самобытности Коми народа. | Май 2019 г.МБУ «Дом культуры пгт. Нижний Одес» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | День славянской письменности и культуры (24 мая)Лектории, круглые столы, конкурс сочинений, направленных на изучение и популяризацию традиций и культуры России. | Май 2019 г.МБУ «Дом культуры пгт. Нижний Одес» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Они знают всё»: библиографический урок о словарях и справочниках | 05.09-15.09.2019 г.Нижнеодесская поселковая библиотека | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **пгт.Войвож** |
|  | Тематическая беседа с видеопоказом, посвящённая дню российской печати «История печати России». | 18.01.2019 г.Досуговый центр «Нефтяник»пгт. Войвож3Д кинозал | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Кто напишет мне письмо?» час библио-расследования. | 23.01.2019 г.Войвожская детская библиотека филиал № 20 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Тематическая беседа с видео показом, посвящённая дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах «Колокол памяти» | 26.04.2019 г.Досуговый центр «Нефтяник»пгт. Войвож3Д кинозал. | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **с. Усть-Ухта** |
|  | Музейная интерактивная программа «Детский мир крестьянской избы» (родильный обряд, обереги, детские игры) | по заявкамМБУ «ИКММ» МО МР «Сосногорск» филиал в с. Усть-Ухта | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Участие в народных гуляниях, посвященных проводам зимы (на базе досугового центра с.Усть-Ухта) | февраль-март2019 г.Досуговый центрс Усть-Ухта | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **пст. Верхнеижемский** |
|  | «В стране литературныхгероев»: литературный калейдоскоп | Март 2019 г.Верхнеижемская сельская библиотека филиал № 6 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Устный журнал «День славянской письменности и культуры» (ДОУ, начальные классы) | Май 2019 г.Досуговый центрпст. Верхнеижемский | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **пст. Ираель** |
|  | «Веселись, детвора, в праздник света и добра!»развлекательная программа для детей | 06.01.2019 Досуговый центр «Парма»пст. Ираель | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Несущие миру народную глубинную мудрость»: беседа и просмотр фильма «Морозко» | 11.01.2019 Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Уральские сказы»: викторина и просмотр мультфильма «Серебряное копытце» к 140-летию со дня рождения писателя П.Бажова. | 27.01.2019 Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Каждая басня – сатира»: инсценировка басни «Мартышка и очки» к 250-летию со дня рождения И.А. Крылова. | 12.02.2019 Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Один из самых древних видов искусства»: мастер-класс ко дню танца. | 29.04.2019Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Кто умеет веселиться, тот и горя не боится»: конкурс поговорок и пословиц ко дню Смеха. | 01.04.2019 Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Книги – реки, наполняющие Вселенную мудростью»: викторина по сказкам к международному дню Детской книги. | 02.04.2019 Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Праздник книжных людей»: экскурсия | 27.05.2019 Ираельская сельская библиотека филиал №14 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «На всех парусах в лето!» Детская конкурсная театрализованная программа, посвященная Дню защиты детей. | 01.06.2019 Досуговый центр «Парма» пст. Ираель | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **пст. Малая Пера** |
|  | «100 книг, которые должен прочитать каждый» тематический стол | 21.01.-27.01.2019 Малоперская сельская библиотека филиал№ 11 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Сундук с загадками» литературное состязание | 13.03.2019 Малоперская сельская библиотека филиал№ 11 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Добро пожаловать, читатель» экскурсия в библиотеку | 27.05.2019 Малоперская сельская библиотека филиал№ 11 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **пст. Керки** |
|  | «Уральских гор сказочник». Книжная выставка к 140-летию П.П. Бажова. | Январь 2019 г. Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «В Новый год, в гостях у елки»Театрализованный утренник для детей | 04.01.2019Досуговый центрпст.Керки | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Рождественская сказка»Театрализованное представление. | 07.01.2019Досуговый центр пст.Керки | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Искусник крылатого слова». Книжная выставка к 250-летию И.А. Крылова. Громкие чтения. | Февраль 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Науки бывают разные». Обзор научно - познавательной литературы ко Дню Российской науки, к 185-летию со дня рождения Д.И. Менделеева. | Февраль 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Поэзия как волшебство». День поэзии к Всемирному Дню поэзии. | Март 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Театры Республики». Час сообщений ко Дню открытия Театра оперы и балета в РК. | Март 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Вечера на хуторе близ Диканьки». Знакомство с творчеством Н.В.Гоголя, просмотр мультфильма. | Апрель 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Кто знает Аз да Буки, тому и книги в руки». Познавательная игровая программа ко Дню славянской письменности. | Май 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Планета детства». Игровая программа ко Дню защиты детей | Июнь 2019 г.Керкинская сельская библиотека, филиал №10 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **д. Пожня** |
|  | Показ мультфильмов “Вместе веселее” | 05.01.2019 г.Досуговый центрд. Пожня | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | Театральное выступление для детей | 09.02.2019 г.Досуговый центрд. Пожня | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
| **с. Поляна** |
|  | .Литературная игра по книгам В.В.Бианки "Чудесные домишки" | 10.02.2019 г.Полянская сельская библиотека филиал №12 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Откуда пришла коми письменность»  Литературный час | 15.05.2019 г.Полянская сельская библиотека филиал №12 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  | «Великие мастера слова» викторина | 23.03.2019 г.Полянская сельская библиотека филиал №12 | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» |

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» января 2019 г. № 47

г. Сосногорск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 18.12.2017 N 1708 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск»**

**«Развитие экономики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года N 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» Администрация муниципального района «Сосногорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 18.12.2017 N 1708 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие экономики» [изменения](#P33) согласно приложению.

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

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

Глава муниципального района «Сосногорск» -

руководитель администрации С.В. Дегтяренко

Приложение

к Постановлению

администрации муниципального района

"Сосногорск"

от «14» 01 2019г. N 47

Изменения, вносимые в Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие экономики»

 В Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие экономики»:

В муниципальной программе муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие экономики», утвержденной постановлением (приложение), (далее - Программа):

1. Позиции «Этапы и сроки реализации программы», «Объемы финансирования программы», «Ожидаемые результаты реализации программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы и сроки реализации программы | 2018-2021 годы |
| Объемы финансирования программы | Общий объем финансирования Программы на 2018-2021 годы предусматривается в размере 982 740,00 рублей:2018 год –107 370,00 рублей;2019 год –875 370,00 рублей;2020 год –0,00 рублей;2021 год –0,00 рублей.Объем финансирования уточняется ежегодно при формировании бюджета муниципального района «Сосногорск» на очередной финансовый год и плановый период и при внесении изменений в бюджет муниципального района «Сосногорск». |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Реализация Программы позволит к 2021 году достичь следующих конечных результатов:Обеспечить участие всех отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МО МР «Сосногорск» в реализации стратегических документов МР «Сосногорск»;Предоставить финансовую поддержку не менее 9 субъектам малого и среднего предпринимательства. |

2. Позиции «Этапы и сроки реализации программы», «Объемы финансирования программы», «Ожидаемые результаты реализации программы» паспорта Подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | 2018-2021 годы |
| Объемы финансирования подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы составит 846 740,00рублей, в том числе:2018 год –107 370,00 рублей;2019 год –739 370,00 рублей;2020 год – 0,00 рублей;2021 год – 0,00 рублей. |

3.Позиции «Этапы и сроки реализации программы», «Объемы финансирования программы», «Ожидаемые результаты реализации программы» паспорта Подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | 2018 - 2021 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы составит 136 000,00 рублей, в том числе:2018 год – 0,00 рублей;2019 год – 136 000,00 рублей;2020 год – 0,00 рублей;2021 год – 0,00 рублей. |

4. В приложении 1 к Программе:

4.1. Таблицу 1 «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

4.2. Таблицу 2 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

4.3. Таблицу 3 «Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы» исключить из Программы, таблицы 4, 5, 6, 7 считать соответственно таблицами 3, 4, 5, 6.

4.4. Таблицу 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств муниципального бюджета муниципального образования (с учетом средств межбюджетных трансфертов) (руб.)» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

 4.5. Таблицу 4 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов муниципального бюджета муниципального района «Сосногорск», республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета), на реализацию целей муниципальной программы муниципального района «Сосногорск» (руб.)» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям.

 4.6. Таблицу 5 «Комплексный план действий по реализации муниципальной программы на 2019 год» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям.

 5. В приложении 2 к Программе:

 5.1. В Порядке и условиях предоставления в аренду имущества муниципального образования муниципального района «Сосногорск», включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в целях предоставления его на долгосрочной основе во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам) (Приложение 2.7):

- в пункте 18 слова «и (или) с нарушением запретов, установленных частью 2 указанной статьи» исключить.

Приложение 1

к изменениям, вносимым в Постановление

администрации муниципального района «Сосногорск»

от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной

программы муниципального образования муниципального

района «Сосногорск» «Развитие экономики»

Таблица 1

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель(индикатор)(наименование) | Ед.измерения | Значение показателей |
| 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Муниципальная программа муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Развитие экономики» |
| Цель программы: Обеспечение устойчивого экономического развития муниципального образования муниципального района «Сосногорск» |
| 1 | Удельный вес отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МО МР «Сосногорск», участвующих в реализации стратегических документов МР «Сосногорск» | % | - | - | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку | ед. | - | 7 | 11 | 14 | 5 | 5 | 3 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Подпрограмма 1: Стратегическое планирование в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Цель подпрограммы 1:Функционирование комплексной системы стратегического планирования в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Задача 1: Развитие программно-целевого планирования в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 1.1 | Удельный вес общего количества выполненных задач к количеству задач, запланированных в ежегодных планах мероприятий по реализации документов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» | % | - | - | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| Задача 2:Осуществление анализа и прогнозирования социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» |  |
| 1.2 | Удельный вес подготовленных информационно-аналитических материалов от общего количества информационно-аналитических материалов, предусмотренных на текущий год | % | - | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3 | Среднее отклонение основных показателей прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» от их фактических значений, не более | % | 1,6 | 1,5 | 20 | 20 | 20 | 20 | 18 | 18 | 18 | 16 | 16 |
| Подпрограмма 2: Малое и среднее предпринимательство в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Цель подпрограммы 2: Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск» |
| Задача 1: Формирование благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск» |
| 2.1 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную поддержку | ед. | - | - | - | - | - | 330 | 330 | 330 | 340 | 340 | 340 |
| 2.2 | Количество проведенных мероприятий для субъектов малого предпринимательства, в том числе «круглых столов» и встреч | ед. | - | - | - | - | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Задача 2: Усиление рыночных позиций субъектов малого и среднего предпринимательствав муниципальном образовании муниципальном районе «Сосногорск» |
| 2.3 | Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку | ед. | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| 2.4 | Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку | % | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Подпрограмма 3: Содействие занятости населения муниципального района «Сосногорск» |
| Цель подпрограммы 3: Оказание содействия гражданам в сфере занятости |
| Задача 1: Формирование благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 3.1 | Количество реализованных проектов в сфере занятости населения, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» | ед. | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 3.2 | Количество организованных общественных рабочих мест | ед. | - | - | 15 | 15 | 15 | 9 | 10 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Задача 2: Совершенствование профессионально-квалификационной структуры |
| 3.3 | Удельный вес отчитавшихся организаций о наличии/отсутствии кадровой потребности от общего числа опрошенных организаций | % | - | - | - | - | - | - | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |
| 3.4 | Количество проведенных заседаний межведомственной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений с рассмотрением вопросов занятости | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |

Приложение 2

к изменениям, вносимым в Постановление

администрации муниципального района «Сосногорск»

от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной

программы муниципального образования муниципального

района «Сосногорск» «Развитие экономики»

Таблица 2

Перечень

основных мероприятий муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и 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: Стратегическое планирование в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Задача 1: Развитие программно-целевого планирования в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 1.1.1 | Совершенствование системы стратегического управления  | Отдел экономического развития и потребительского рынка | 2018-2021 | Наличие системы актуальных документов стратегического планирования (ежегодно). | Мониторинг хода реализации стратегий социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск». | Удельный вес отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МО МР «Сосногорск», участвующих в реализации стратегических документов МР «Сосногорск»;Удельный вес общего количества выполненных задач к количеству задач, запланированных в ежегодных планах мероприятий по реализации документов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» |
| 1.1.2 | Развитие системы муниципальных программ | Отдел экономического развития и потребительского рынка | 2018 - 2021 | 100 % отражение в местном бюджете муниципального района «Сосногорск» количества муниципальных программ, включенных в перечень муниципальных программ муниципального района «Сосногорск» (ежегодно). | Совершенствование регламентирующих нормативных правовых актов и методической базы в сфере программно-целевого планирования в МР «Сосногорск»;мониторинг реализации муниципальных программ МР «Сосногорск»;подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ МР «Сосногорск». | Удельный вес отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МО МР «Сосногорск», участвующих в реализации стратегических документов МР «Сосногорск»;Удельный вес общего количества выполненных задач к количеству задач, запланированных в ежегодных планах мероприятий по реализации документов стратегического планирования социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 2: Осуществление анализа и прогнозирования социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» |
| 1.2.1 | Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» | Отдел экономического развития и потребительского рынка | 2018 - 2021 | Наличие ежегодно подготовленных информационно-аналитических материалов о социально-экономическом развитии муниципального района «Сосногорск» для принятия управленческих решений. | Подготовка комплексной информации о социально-экономическом развитии МР «Сосногорск» к ежегодному отчету Главы муниципального района «Сосногорск» - руководителя администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района «Сосногорск»;подготовка комплексного доклада о социально-экономическом развитии МР «Сосногорск». | Удельный вес отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации МО МР «Сосногорск», участвующих в реализации стратегических документов МР «Сосногорск»;Удельный вес подготовленных информационно-аналитических материалов от общего количества информационно-аналитических материалов, предусмотренных на текущий год |
| 1.2.2 | Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период | Отдел экономического развития и потребительского рынка | 2018-2021 | Наличие прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период (ежегодно). | Разработка прогноза социально-экономического развития МР «Сосногорск» на среднесрочный период;актуализация прогноза социально-экономического развития МР «Сосногорск» на долгосрочный период. | Среднее отклонение основных показателей прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» от их фактических значений |
| Подпрограмма 2: Малое и среднее предпринимательство в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Задача 1: Формирование благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 2.1.1 | Организационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»;отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018 - 2021 | Предоставление консультаций 100 % субъектам малого и среднего предпринимательства, обратившихся за их получением. Проведение не менее 4мероприятий (круглых столов, встреч с СМСП (ежегодно).Проведение заседаний Координационного совета по малому и среднему предпринимательству МО МР «Сосногорск» согласно утвержденному плану. | Обеспечение деятельности Координационного совета по малому и среднему предпринимательству;организация взаимодействия с Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Коми, представителями общественных объединений и организаций, бизнес-структур, экспертного сообщества;организация взаимодействия с АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в МР «Сосногорск», в том числе по реализации на территории МР «Сосногорск» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной и предпринимательской инициативы». | Количество проведенных мероприятий для субъектов малого предпринимательства, в том числе «круглых столов» и встреч |
| 2.1.2 | Информационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»,отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018 - 2021 | Ежегодное использование не менее 3 источников доведения информации до субъектов малого и среднего предпринимательства. | Организация выпуска специализированного выпуска телевизионной программы по тематике малого и среднего предпринимательства;организация опубликования материалов о малом и среднем предпринимательстве;расширение информационно-консультационной поддержки через Информационно-маркетинговый центр по работе с предпринимателями г. Сосногорска; популяризация нового портала АО "Корпорация МСП" - Бизнес-Навигатор МСП. | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную поддержку |
| Задача 2: Усиление рыночных позиций субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 2.2.1 | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018 - 2021 | Ежегодно оказана финансовая поддержка 100 % субъектам малого и среднего предпринимательства, подавшим заявки на её получение и соответствующим установленным требованиям. | Субсидирование части расходов, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга); субсидирование части расходов до 50%, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования для производственных нужд предприятий и предоставления услуг; субсидирование части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам в кредитных организациях. | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку,Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку,Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку |
| 2.2.2 | Реализация народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» | Отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018 - 2021 | Предоставление субсидии на реализацию народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет». | Предоставление субсидий из бюджета муниципального района «Сосногорск» на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса; предоставление субсидий из бюджета муниципального района «Сосногорск» на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства. | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими финансовую поддержку,Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку |
| Подпрограмма 3: Содействие занятости населения муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1: Совершенствование механизмов трудоустройства граждан |
| 3.1.1 | Организация общественных работ с привлечением безработных граждан | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018 - 2021 | Ежегодное привлечение не менее 3 безработных граждан для общественных работ в области благоустройства. | Создание рабочих мест для безработных граждан на выполнение общественных работ в области благоустройства. | Количество организованных общественных рабочих мест |
| 3.1.2 | Реализация проекта «Народный бюджет» в сфере занятости населения | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2021 | Реализация народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» с участием безработных граждан. | Создание рабочих мест для безработных граждан на период реализации проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет». | Количество реализованных проектов в сфере занятости населения, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»;Количество организованных общественных рабочих мест |
| Задача 2: Совершенствование профессионально-квалификационной структуры |
| 3.2.1 | Проведение мониторинга кадровой потребности организаций муниципального района «Сосногорск» | Отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018 - 2021 | Ежегодно сформирована и размещена в ГАСУ «Управление» сводная информация по кадровой потребности организаций.  | Проведение мониторинга по кадровой потребности организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района «Сосногорск». | Удельный вес отчитавшихся организаций о наличии/отсутствии кадровой потребности от общего числа опрошенных организаций |
| 3.2.2 | Организационные мероприятия, информирование населения | Отдел экономического развития и потребительского рынка администрации муниципального района «Сосногорск» | 2018-2021 | Ежегодное рассмотрение на заседаниях межведомственной трехсторонней комиссии не менее 5 вопросов в сфере занятости. | Проведение заседаний межведомственной трехсторонней комиссии, на которой рассматриваются вопросы в сфере занятости. | Количество проведенных заседаний межведомственной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений с рассмотрением вопросов занятости |

Приложение 3

к изменениям, вносимым в Постановление

администрации муниципального района «Сосногорск»

от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной

программы муниципального образования муниципального

района «Сосногорск» «Развитие экономики»

Таблица 3

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы за счет средств

муниципального бюджета муниципального образования

(с учетом средств межбюджетных трансфертов) (руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители  | Расходы (рублей), годы |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | «Развитие экономики» | Всего: | 107 370,00 | 875 370,0 | 0,00 | 0,00 |
| Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 700 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 107 370,00 | 107 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 1 | Стратегическое планирование в муниципальном районе «Сосногорск» | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Совершенствование системы стратегического управления | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Развитие системы муниципальных программ | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 2 | Малое и среднее предпринимательство в муниципальном районе «Сосногорск» | Всего: | 107 370,00 | 739 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 632 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 107 370,00 | 107 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Организационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.2 | Информационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | 107 370,00 | 107 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 632 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.2 | Реализация народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 3 | Содействие занятости населения муниципального района «Сосногорск» | Всего: | 0,00 | 136 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрациимуниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Организация общественных работ с привлечением безработных граждан | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.2 | Реализация проекта «Народный бюджет» в сфере занятости населения | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление жилищно-коммунального хозяйства администрациимуниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Проведение мониторинга кадровой потребности организаций муниципального района «Сосногорск» | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Организационные мероприятия, информирование населения | Администрация муниципального образования муниципального района «Сосногорск»  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение 4

к изменениям, вносимым в Постановление

администрации муниципального района «Сосногорск»

от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной

программы муниципального образования муниципального

района «Сосногорск» «Развитие экономики»

Таблица 4

Ресурсное обеспечение

и прогнозная (справочная) оценка расходов муниципального бюджета муниципального района «Сосногорск», республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета), на реализацию целей муниципальной программы

муниципального района «Сосногорск» (руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов (рублей), годы |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | «Развитие экономики» | Всего: | 107 370,00 | 875 370,0 | 0,00 | 0,00 |
| Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 107 370,00 | 807 370,0 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет городского поселения «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 1 | Стратегическое планирование в муниципальном районе «Сосногорск» | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет городского поселения «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Совершенствование системы стратегического управления | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Развитие системы муниципальных программ | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 2 | Малое и среднее предпринимательство в муниципальном районе «Сосногорск» | Всего: | 107 370,00 | 739 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 107 370,00 | 739 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет городского поселения «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Организационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.2 | Информационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 107 370,00 | 107 370,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 632 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.2 | Реализация народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 3 | Содействие занятости населения муниципального района «Сосногорск» | Всего: | 0,00 | 136 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджет городского поселения «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Организация общественных работ с привлечением безработных граждан | Бюджет городского поселения «Сосногорск | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.2 | Реализация проекта «Народный бюджет» в сфере занятости населения | Бюджет городского поселения «Сосногорск | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 68 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Республиканский бюджет Республики Коми | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Проведение мониторинга кадровой потребности организаций муниципального района «Сосногорск» | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Организационные мероприятия, информирование населения | Муниципальный бюджет муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение 5

к изменениям, вносимым в Постановление

администрации муниципального района «Сосногорск»

от 18.12.2017 № 1708 «Об утверждении муниципальной

программы муниципального образования муниципального

района «Сосногорск» «Развитие экономики»

Таблица 5

Комплексный план действий по реализации муниципальной программы на 2019 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование основного мероприятия, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ(Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Ожидаемый результат реализации мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения на очередной финансовый год, руб. | График реализации (месяц/квартал) |
| 2019 |
| Всего: | в том числе за счет средств |
| Федерального бюджета | Республиканского бюджета | Местного бюджета | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|   | Подпрограмма 1 «Стратегическое планирование в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 1.1 |  |  Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | Наличие системы актуальных документов стратегического планирования (ежегодно) | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| Совершенствование системы стратегического управления |
| 1.1.1 | Поддержание в актуальном состоянии Стратегии социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на период до 2020 года |  Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.1.2 | Разработка плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на период до 2020 года и контроль его выполнения |  Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие 1:**Индикаторы Стратегии социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на период до 2020 года актуализированы* |  Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |
|  | *Контрольное событие 2:**План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на период до 2020 года разработан* |  Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 01.04.2018 | х | х |  х | х | V |  |  |  |
|  1.2 | Развитие системы муниципальных программ |  Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | 100 % отражение в местном бюджете муниципального района «Сосногорск» количества муниципальных программ, включенных в перечень муниципальных программ муниципального района «Сосногорск» (ежегодно) |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.2.1 | Мониторинг реализации муниципальных программ  | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка  | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.2.2 | Подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка  | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие 3: Подготовлен и размещен в информационно-телекоммуникационной сети сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ* | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 01.07.2019 | х | х |  х | х |  | V |  |  |
| 1.3 | Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | Наличие ежегодно подготовленных информационно-аналитических материалов о социально-экономическом развитии муниципального района «Сосногорск» для принятия управленческих решений |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  1.3.1 | Подготовка информации об основных социально-экономических показателях муниципального района «Сосногорск» | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.3.2 | Подготовка комплексной информации к ежегодному докладу руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» об основных итогах и планах развития | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 01.07.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V |  |  |
|   | *Контрольное событие 4: Доклад руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» об основных итогах и планах развития рассмотрен на заседании Совета муниципального района «Сосногорск»* | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 01.07.2019 | х | х |  х | х |  | V |  |  |
|  1.4 | Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) |  Наличие прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период (ежегодно) |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.4.1 | Разработка уточненного прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 01.11.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 1.4.2 | Оценка отклонения основных показателей прогноза социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» от их фактических значений | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|   | *Контрольное событие 5: Подготовлен прогноз социально-экономического развития муниципального района «Сосногорск» на среднесрочный период* | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 01.11.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |
| Подпрограмма 2 «Малое и среднее предпринимательство в муниципальном районе «Сосногорск» |
| 2.1 | Организационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Никитина М.А. руководитель отдела культурыадминистрации муниципального района «Сосногорск»;Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск»(Отдел экономического развития и потребительского рынка), Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Предоставление консультаций 100 % субъектам малого и среднего предпринимательства, обратившихся за их получением. Проведение не менее 4 мероприятий (ежегодно).Проведение заседаний Координационного совета по малому и среднему предпринимательству МО МР «Сосногорск» согласно утвержденному плану. |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 2.1.1 | Консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства:- по вопросам налогового, бухгалтерского и трудового законодательства;- по составлению бизнес-планов | Никитина М.А. руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 2.1.2 | Организация и проведение «круглых столов», совещаний на территории района с представителями контролирующих органов и субъектами малого и среднего предпринимательства  | Никитина М.А. руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 2.1.3 | Обеспечение деятельности Координационного совета по малому и среднему предпринимательству МО МР «Сосногорск» | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие 6:**4 мероприятия проведено.* | Никитина М.А. руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х |  х | х |  |  |  | V |
|  | *Контрольное событие 7: 2 заседания Координационного совета проведено.* | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 31.12.2019 | х | х |  х | х |  |  |  | V |
| 2.2 | Информационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Никитина М.А. руководитель отдела культуры; Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Ежегодное использование не менее 3 источников доведения информации до субъектов малого и среднего предпринимательства |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 107 370,00 | 0,00 | 0,00 | 107 370,00 | V | V | V | V |
| 2.2.1 | Организация работы по обновлению учебно-методических материалов по вопросам малого и среднего предпринимательства и обеспечение функционирования информационно-справочных систем | Никитина М.А. руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 107 370,00 | 0,00 | 0,00 | 107 370,00 | V | V | V | V |
| 2.2.2 | Публикация материалов о малом и среднем предпринимательстве в городе и районе | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие 8:* *Информация по вопросам малого и среднего предпринимательства доведена не менее чем через 3 источника* | Никитина М.А. руководитель отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |
| 2.3. | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | Ежегодно оказана финансовая поддержка 100 % субъектам малого и среднего предпринимательства, подавших заявки на её получение и соответствующих установленным требованиям. |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 632 000,00 | 0,00 | 0,00 | 632 000,00 | V | V | V | V |
| 2.3.1 | Субсидирование части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 632 000,00 | 0,00 | 0,00 | 632 000,00 | V | V | V | V |
| 2.3.2 | Субсидирование части затрат до 50%, понесенных на приобретение оборудования для производственных нужд предприятий и предоставления услуг | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 2.3.3 | Субсидирование части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | *Контрольное событие 9:**Оказана финансовая поддержка 100 % субъектам малого и среднего предпринимательства, подавших заявки на её получение и соответствующих установленным требованиям* | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |
| Подпрограмма 3 «Содействие занятости населения муниципального района «Сосногорск» |
| 3.1 | Организация общественных работ с привлечением безработных граждан | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Ежегодное привлечение не менее 10 безработных граждан для общественных работ в области благоустройства. |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.1.1 | Проведение общественных работ в сфере благоустройства | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | V | V |  |
| 3.1.2 | Трудоустройство безработных граждан в рамках общественных работ | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | V | V |  |
|  | Контрольное событие 10: Трудоустроено не менее 3 безработных граждан  | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |
| 3.2 | Реализация проекта «Народный бюджет» в сфере занятости населения | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Реализация народных проектов, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» с участием безработных граждан. |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 136 000,00 | 0,00 | 0,00 | 136 000,00 | V | V | V | V |
| 3.2.1 | Направление заявок по народным проектам в адрес Администрации Главы Республики Коми  | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.2.2 | Трудоустройство безработных граждан в рамках народных проектов, прошедших отбор | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | х |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 136 000,00 | 0,00 | 0,00 | 136 000,00 | V | V | V | V |
|  | Контрольное событие 11:*Народные проекты, прошедшие отбор в рамках проекта «Народный бюджет» реализованы.* | Т.В. Назаренко начальник Управления ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | Администрация МР «Сосногорск», Управление ЖКХ администрации муниципального района «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |
| 3.3 | Проведение мониторинга кадровой потребности организаций муниципального района «Сосногорск» | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | Ежегодно сформирована и размещена в ГАСУ «Управление» сводная информация по кадровой потребности организаций.  |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.3.1 | Проведение опроса кадровой потребности организаций муниципального района «Сосногорск»  | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка  | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 01.10.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | V | V |  |
| 3.3.2 | Размещение итоговой информации о кадровой потребность организаций муниципального района «Сосногорск» в ГАСУ «Управление» | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 01.10.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | V | V |  |
|  | Контрольное событие 12:Информация о кадровой потребности организаций муниципального района «Сосногорск» размещена в ГАСУ «Управление» | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 01.10.2019 | х | х |  х | х |  |  | V |  |
| 3.4 | Организационные мероприятия, информирование населения | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | Ежегодное рассмотрение на заседаниях межведомственной трехсторонней комиссии не менее 5 вопросов в сфере занятости. |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.4.1 | Организация «круглых столов» и семинаров по вопросам занятости | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
| 3.4.2 | Участие в публичных слушаниях и общественных обсуждениях по реализации инвестиционных проектов, народных проектов на территории муниципального района «Сосногорск»  | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка    | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х |  01.01.2019 | 31.12.2019  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | V | V | V | V |
|  | Контрольное событие 13:*Рассмотрено не менее 5 вопросов в сфере занятости* | Рубцова С.В. руководитель отдела экономического развития и потребительского рынка   | Администрация МР «Сосногорск» (Отдел экономического развития и потребительского рынка) | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | V |

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» января 2019 г. № 52

г. Сосногорск

**Об адресной социальной помощи отдельным категориям граждан**

**муниципального района «Сосногорск» на 2019 год**

 В соответствии с ч. 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение [подпрограммы](#Par525) I «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 22.12.2017 № 1767 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения», Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень мероприятий по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок реализации основных мероприятий по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав комиссии по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о комиссии по оказанию адресной социальной помощи отдельным гражданам муниципального района «Сосногорск» согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1. Финансирование мероприятий по адресной социальной поддержке граждан, осуществлять за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Сосногорск» на 2019 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» Н.М. Кирсанову.

Глава муниципального района «Сосногорск» -

руководитель администрации С.В. Дегтяренко

Утверждён

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 14.01.2019 № 52

(приложение 1)

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по оказанию адресной социальной помощи

отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Затраты (руб) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Оказание единовременной социальной помощи малоимущим гражданам и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию:* малоимущим гражданам и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (3000 руб.);
* малоимущим многодетным семьям (4000 руб.);
* лицам, освободившимся из исправительных учреждений (3000 руб.).
 | 395 000,00 |
| 2 | Оказание единовременной социальной помощи инвалидам из числа участников ликвидации аварии на ЧАЭС (1000 руб.) | 9 000,00 |
| 3 | Оказание единовременной социальной помощи:* пенсионерам-юбилярам из числа потерявших связь с предприятием или бюджетной сферы (60, 65, 70, 75 лет – 500 руб.; 80, 85, 90, 95 лет – 1000 руб.);
* ветеранам - бывшим несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей и жертвам политических репрессий к знаменательным датам (500 руб.);
* ветеранам (ВОв, УВОв, УТФ)-юбилярам от 90, 95, 100 лет (1000 руб.).
 | 45 000,00 |
| 4 | Оплата расходов, связанных с денежным переводом Почтой России единовременной социальной помощи гражданам в соответствии с пунктами 1-3 настоящего Перечня мероприятий | 10 000,00 |
| 5 | Оказание натуральной адресной социальной помощи семьям, имеющим детей в возрасте до 1 года в ГБУЗ РК «Сосногорская центральная районная больница»: * в виде детского питания (молочная каша, безмолочная каша, молочная смесь)
 | 51 000,00 |
| 6 | Оказание натуральной адресной социальной помощи женщинам, стоящим на учете по беременности и проходящим лечение в дневном стационаре гинекологического отделения ГБУЗ РК «Сосногорская центральная районная больница»:* в виде дополнительного питания (соки)
 | 20 000,00 |
| 7 | Оказание натуральной адресной социальной помощи больным туберкулезом, получающим амбулаторное лечение в ГБУЗ РК «Сосногорская центральная районная больница»: * в виде дополнительного питания (тушенка)
 | 10 000,00 |
|  | ВСЕГО: | 540 000,00 |

Утверждён

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 14.01.2019 № 52

(приложение 2)

**ПОРЯДОК**

**реализации основных мероприятий по оказанию адресной социальной помощи**

**отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск**»

1. Настоящий Порядок определяет ответственных исполнителей, порядок, периодичность и форму оказания адресной социальной помощи.
2. Адресная социальная помощь оказывается Администрацией муниципального района «Сосногорск» в рамках реализации [подпрограммы](#Par525) I «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 22.12.2017 № 1767 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения», в пределах выделенных ассигнований на текущий финансовый год отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» постоянно зарегистрированным и проживающим на территории муниципального района «Сосногорск», указанным в Перечне мероприятий по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» (далее - Перечень).
3. Адресная социальная помощь может быть оказана:
* в денежной форме в соответствии с пунктами 1-3 Перечня один раз в год;
* в виде натуральной помощи (продуктов питания) в соответствии с пунктами 4-6 Перечня один раз в месяц.
1. Для получения адресной социальной помощи, за исключением пунктов 4, 5 и 6 Перечня, граждане представляют следующие документы:

а) по пункту 1 Перечня:

* заявление на получение адресной социальной помощи согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);
* паспорт заявителя;
* страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС);
* акт материально-бытового обследования, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
* документ, подтверждающий признание гражданина (семьи) в установленном порядке малоимущим (малоимущей), либо документ, подтверждающий, что среднедушевой доход гражданина (семьи) ниже прожиточного минимума, либо документ, подтверждающий, что заявитель попал в трудную (экстремальную) жизненную ситуацию;
* документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в пределах территории муниципального района «Сосногорск».

Лица, освободившиеся из исправительных учреждений, могут получить единовременную социальную помощь при предоставлении заявления на получение адресной социальной помощи, паспорта, СНИЛС, документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства в пределах территории муниципального района «Сосногорск», акта материально-бытового положения и справки об освобождении.

б) по пункту 2 Перечня:

* заявления;
* паспорта заявителя;
* СНИЛС,
* акта материально-бытового обследования;
* справки об инвалидности;
* удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

в) по пункту 3 Перечня:

- пенсионеры-юбиляры из числа потерявших связь с предприятием или бюджетной сферы, ветераны - бывшие несовершеннолетние узники фашистских концлагерей и жертвы политических репрессий к знаменательным датам получают единовременную помощь при предоставлении: заявления, паспорта, СНИЛС, акта материально-бытового положения и копии трудовой книжки;

- юбиляры-ветераны Великой Отечественной войны получают единовременную помощь при предоставлении СНИЛС на основании письма Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми к персональному поздравлению Президента Российской Федерации в связи с юбилейной датой, начиная с 90-летия.

5. Заявления и документы на предоставление адресной социальной помощи подаются в территориальный центр государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска», расположенный по адресу: ул. Оплеснина, д. 20, г. Сосногорск, Республика Коми.

Заявления и документы на предоставление адресной социальной помощи, рассматривает комиссия по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям гражданам муниципального района «Сосногорск» (далее – Комиссия). Комиссия принимает решение о назначении либо отказе в предоставлении адресной социальной помощи, которое оформляется протоколом, а также определяет вид, форму и размер адресной социальной помощи.

6. Отдел по финансовым вопросам и бухгалтерскому учету администрации муниципального района «Сосногорск» в течение 10 рабочих дней с момента получения протокола Комиссии вместе с заявлениями и документами граждан, в отношении которых Комиссия приняла решения об оказании им адресной социальной помощи в денежной форме, единовременно производит перечисление денежных средств почтовым переводом или на банковский счет заявителя.

7. В случае отказа в назначении адресной социальной помощи в денежной форме секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии в письменной форме извещает заявителя об отказе в назначении адресной социальной помощи с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в назначении адресной социальной помощи в денежной форме является:

* непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в части 4 настоящего Порядка;
* предоставление недостоверных сведений, необходимых для назначения и выплаты материальной помощи;
* получение гражданином ранее в текущем календарном году адресной социальной помощи в денежной форме;
* отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;
* отсутствие у заявителя постоянной регистрации по месту жительства в пределах территории муниципального района «Сосногорск»;
* совокупный доход гражданина (семьи) превышает прожиточный минимум, установленный для территории муниципального района «Сосногорск» (для пункта 1 Перечня).

8. Натуральная адресная социальная помощь, предусмотренная пунктами 4, 5 и 6 Перечня, оказывается гражданам при предоставлении ими СНИЛС в ГБУЗ РК «СЦРБ» в рамках заключенного договора поставки товара между Администрацией муниципального района «Сосногорск», ГБУЗ РК «СЦРБ» и Поставщиком. ГБУЗ РК «СЦРБ» вместе с отчетностью о расходовании адресной социальной помощи передает в Администрацию муниципального района «Сосногорск» СНИЛС граждан, которым оказана адресная социальная помощь, в установленные для предоставления отчетности сроки.

9. Администрация муниципального района «Сосногорск», предоставляющая в соответствии с настоящим Порядком адресную социальную помощь в рамках выделенных ассигнований отдельным категориям граждан Российской Федерации, постоянно зарегистрированным и проживающим на территории муниципального района «Сосногорск», обеспечивает предоставление информации о предоставленной (предоставляемой) указанной адресной социальной помощи посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

Информация об адресной социальной помощи, предоставленной (предоставляемой) в соответствии с настоящим Порядком отдельным категориям граждан, может быть получена посредством использования ЕГИССО в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

Приложение 1

к Порядку реализации основных

мероприятий по оказанию

адресной социальной помощи отдельным

категориям граждан муниципального

района «Сосногорск»

Главе муниципального района «Сосногорск» -

 руководителю администрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Гражданин (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт гражданина РФ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу оказать материальную помощь в связи с трудной жизненной ситуацией, так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу деньги перечислить в банк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название банка)

На счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я даю согласие Администрации муниципального района «Сосногорск» на обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, с целью предоставления мне адресной социальной помощи, на проведение, в случае необходимости, проверки информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах на адресную социальную помощь, на предоставление информации о предоставленных (предоставляемых) мне мерах социальной поддержки посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

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

 (дата) (подпись заявителя)

Заявление и документы зарегистрированы:

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись члена Комиссии)

Приложение 2

к Порядку реализации основных

мероприятий по оказанию

адресной социальной помощи отдельным

категориям граждан муниципального

района «Сосногорск»

АКТ

материально-бытового обследования

«\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес места жительства и места регистрации, телефон,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_когда и кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Категория\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вид пенсии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Среднемесячный доход гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Наличие личного подсобного хозяйства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Предоставляемые МСП, льготы и субсидии по оплате ЖКУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Когда и кем оказывалась материальная помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Состав семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Родственные отношения | Дата рождения | Место работы, учебы, службы и другое | Среднемесячный доход |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Жилищно-бытовые условия:

а) условия проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) состояние жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) обстановка в доме (квартире)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав Комиссии:

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

 (ФИО) (подпись)

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

 (ФИО) (подпись)

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

 (ФИО) (подпись)

Подпись обследуемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку реализации основных

мероприятий по оказанию

адресной социальной помощи отдельным

категориям граждан муниципального

района «Сосногорск»

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я**,**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

имеющий(ая) паспорт гражданина(ки) Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, № паспорта)

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

 (когда, кем выдан паспорт)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» даю свое согласие территориальному центру государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска» (далее – Оператор), расположенному по адресу: Республика Коми, г.Сосногорск, ул. Оплеснина, д. 20, на передачу моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи третьим лицам (далее - иным Операторам).

Передача моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи иным Операторам должна осуществляться с целью предоставления мне адресной социальной помощи.

Оператор с моего настоящего согласия имеет право передавать мои персональные данные, указанные ниже, следующим иным Операторам:

1. Администрации МР «Сосногорск» – для подготовки протоколов на выплату материальной помощи, предоставления информации о предоставленных (предоставляемых) мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО: Фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; паспортные данные; адрес регистрации, адрес места жительства; телефон, СНИЛС; реквизиты банковского счета, социальный статус, сведения о доходах.

2. Банку – для перечисления денежных средств адресной социальной помощи на банковский счет заявителя: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; паспортные данные; адрес регистрации.

3. Отделению почтовой связи – куда Оператор будет перечислять материальную помощь: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; паспортные данные; адрес регистрации, адрес места жительства.

Я согласен(а) с тем, что мои указанные выше персональные данные и персональные данные членов моей семьи будут обрабатываться перечисленными выше иными Операторами в моем интересе методом смешанный (в том числе автоматизированной с помощью средств вычислительной техники и на бумажных носителях) обработки, систематизироваться, храниться, распространяться и передаваться с использованием сети общего пользования Интернет третьим лицам.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (Ф.И.О.)

Утверждён

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 14.01.2019 № 52

(приложение 3)

СОСТАВ КОМИССИИ

по оказанию адресной социальной помощи гражданам

 муниципального района «Сосногорск»

1. Кирсанова Н.М. - заместитель руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» - председатель комиссии.
2. Никитина И.В. - заместитель директора - заведующий «Территориального центра социального обслуживания населения» ГБУ РК «Центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска» - заместитель председателя комиссии.\*
3. Филиппова Н.С. – специалист 2 квалификационного уровня сектора по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» - секретарь комиссии.
4. Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск»
5. Федосенко А.Я. - главный врач ГБУЗ РК «Сосногорской центральной районной больницы».\*
6. Хозяинова Н.С. - руководитель отдела по финансовым вопросам и бухгалтерскому учету администрации муниципального района «Сосногорск»
7. Мирошникова О.К. - начальник Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск».
8. Тюльпанова Т.С. – заведующая отделением социальной помощи семье и детям ГБУ РК «Центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска».\*
9. Короткевич Е.А. – специалист по социальной работе организационно-консультационного отделения «Территориального центра социального обслуживания населения» ГБУ РК «Центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска».\*

10. Кукушкина Е.И. – юрисконсульт организационно-консультационного отделения «Территориального центра социального обслуживания населения» ГБУ РК «Центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска».\*

\* - по согласованию

Утверждёно

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 14.01.2019 № 52

(приложение 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Комиссии по оказанию адресной социальной помощи

отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск»

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск» (далее – Комиссия) создана в целях оказания адресной социальной помощи: малообеспеченным гражданам, малоимущим гражданам и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, социально незащищенным категориям граждан, инвалидам из числа участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, пенсионерам-юбилярам из числа потерявших связь с предприятием или бюджетной сферы, ветеранам - бывшим несовершеннолетним узникам фашистских лагерей, жертвам политических репрессий к знаменательным датам, ветеранам-юбилярам.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Коми, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Сосногорск», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Сосногорск».

**2. Функции**

Для реализации возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает подготовленные заявления и документы и принимает решение о назначении либо отказе в предоставлении адресной социальной помощи. Определяет вид, форму и размер адресной социальной помощи.

2.2. Устанавливает право заявителя на адресную социальную помощь на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных материалов дела, учитывая уровень дохода гражданина (семьи), степень трудоспособности, социальный статус, наличие льгот и других источников финансирования.

2.3. Осуществляет контроль за исполнением принимаемых решений и другие вопросы, связанные с материальной поддержкой отдельных категорий граждан муниципального района «Сосногорск».

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует более половины ее членов.

3.3. Руководит работой Комиссии и ведет заседания Комиссии - председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

* принимает решение о проведении заседания Комиссии, определяет повестку дня;
* обеспечивает и контролирует исполнение принятых Комиссией решений;
* дает поручения секретарю Комиссии.

3.5. Ответственность за подготовку материалов по вопросам повестки дня к заседанию Комиссии возлагается на членов Комиссии в рамках их компетенции.

3.6. Материалы предоставляются секретарю Комиссии в день заседания.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.9. Протокол готовится секретарем Комиссии в двух экземплярах в течение 10 календарных дней после заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Один экземпляр протокола секретарь направляет в отдел по финансовым вопросам и бухгалтерскому учету администрации муниципального района «Сосногорск» вместе с заявлениями и документами граждан, в отношении которых Комиссия приняла решения об оказании им адресной социальной помощи. На основании полученных документов и в соответствии с протоколом Комиссии отдел по финансовым вопросам и бухгалтерскому учету администрации муниципального района «Сосногорск» единовременно производит перечисление денежных средств почтовым переводом или на банковский счет заявителя.

Второй экземпляр протокола секретарь Комиссии направляет в сектор по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» на хранение.

3.10. В случае отказа в назначении адресной социальной помощи в денежной форме секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии в письменной форме извещает заявителя об отказе в назначении адресной социальной помощи с указанием причин отказа. Основанием для отказа в назначении адресной социальной помощи в денежной форме является:

* непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в Порядке реализации основных мероприятий по оказанию адресной социальной помощи отдельным категориям граждан муниципального района «Сосногорск», утвержденном постановлением администрации муниципального района «Сосногорск»;
* предоставление недостоверных сведений, необходимых для назначения и выплаты материальной помощи;
* получение гражданином ранее в текущем календарном году денежной адресной социальной помощи;
* отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;
* отсутствие у заявителя постоянной регистрации по месту жительства в пределах территории муниципального района «Сосногорск»;
* совокупный доход гражданина (семьи) превышает прожиточный минимум, установленный для территории муниципального района «Сосногорск».

3.11. На основании протокола секретарь Комиссии формирует банк данных о гражданах, получивших адресную социальную помощь из бюджета муниципального образования муниципального района «Сосногорск» в денежной форме.

3.12. Копии протоколов заседания Комиссии и иная информация о деятельности Комиссии доводятся секретарем Комиссии до сведения членов Комиссии, путем рассылки материалов в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии осуществляет информационное, организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

**4. Работа Комиссии с документами граждан,**

**обратившихся за адресной социальной помощью**

4.1. Заявления и документы на предоставление адресной социальной помощи подаются гражданами в территориальный центр государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска». Заявления и документы граждан, обратившихся за адресной социальной помощью, направляются работникам территориального центра государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска» - членам Комиссии.

4.2. Регистрация заявлений производится в журнале регистрации заявлений с указанием перечня приложенных документов, который ведут члены Комиссии.

4.3. Дальнейшую работу по заявлению гражданина проводят члены Комиссии, принявшие документы, а именно:

* собирают необходимую информацию о размере адресной социальной помощи за предыдущий год, оказанной гражданину;
* оформляют акт материально-бытового обследования;
* формируют пакет документов, предоставляют его на заседание Комиссии.
* в соответствии с решением Комиссии делают отметку в журнале регистрации о размере выделенной помощи (об отказе в помощи).

**5. Права Комиссии**

Комиссия для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет право в установленном порядке:

5.1. Взаимодействовать с органами администрации муниципального района «Сосногорск», с предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, общественными организациями в части предоставления необходимых сведений, информации и материалов, необходимых для работы комиссии.

5.2. Приглашать на заседания Комиссии при необходимости представителей заинтересованных органов администрации муниципального района «Сосногорск», общественных организаций.

5.3. Обращаться с ходатайствами в учреждения, организации независимо от форм собственности по месту работы заявителя, в органы местного самоуправления, в органы администрации муниципального района «Сосногорск» для решения вопросов оказания адресной социальной помощи заявителям, а также для оказания содействия в разрешении трудной жизненной ситуации.

 5.4. Принимать решение о прекращении приёма заявлений в связи с реализацией в полном объёме в текущем году бюджетных средств, выделенных в рамках Программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения».

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» января 2019 г. № 53

г. Сосногорск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 22.12.2017 №1767 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск»**

**«Социальная защита населения»**

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 2021 года, Администрация муниципального района «Сосногорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Приложение к муниципальной программе муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения муниципального района «Сосногорск», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 22.12.2017 № 1767 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

Глава муниципального района «Сосногорск» -

руководитель администрации С.В. Дегтяренко

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 14.01.2019 № 53

Приложение к муниципальной программе

муниципального района «Сосногорск»

«Социальная защита населения

муниципального района «Сосногорск», утвержденной

постановлением администрации муниципального

района «Сосногорск» от 22.12.2017 № 1767

**Муниципальная программа**

**муниципального образования муниципального района «Сосногорск»**

«Социальная защита населения»

(наименование муниципальной программы)

Ответственный исполнитель: сектор по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск»

Дата составления проекта «24» декабря 2018г.

Исполнитель: руководитель сектора по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск», Ротенберг Ольга Николаевна, (82149) 5-43-96, sosn-soc@mail.ru

 (должность, фамилия, имя отчество, номер телефона и электронный адрес)

Руководитель сектора по социальным вопросам и НКО

администрации муниципального района «Сосногорск» О.Н. Ротенберг

ПАСПОРТ

муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения» (далее - Программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Сектор по СВ и НКО администрации МР «Сосногорск») |
| Соисполнители Программы |  |
| Участники Программы | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»;Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»;Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск»;Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск»Отдел по финансовому вопросу и бухгалтерскому учету администрация муниципального района «Сосногорск»;Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр социальной защиты населения по городу Сосногорску» (далее - ГБУ РК «ЦСЗН» г.Сосногорска) (по согласованию);«Территориальный центр социального обслуживания населения» ГБУ РК «ЦСЗН» (далее - ГБУ РК «ТЦСОН») (по согласованию);Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми Сосногорская центральная районная больница» (далее - ГБУЗ РК «СЦРБ») (по согласованию) |
| Подпрограммы Программы | 1.[Подпрограмма I](file:///C%3A%5CUsers%5C12a-3p%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9C%D0%9C%D0%90%20%D0%A1%D0%9E%D0%A6%20%D0%97%D0%90%D0%A9%D0%98%D0%A2%D0%90%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2022.12.2017%20%E2%84%96%201767%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%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%D0%B9%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%90%D0%9C%D0%A0%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%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%D0%B5%20%E2%84%961767.docx#Par358) «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск».2.[Подпрограмма II](file:///C%3A%5CUsers%5C12a-3p%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9C%D0%9C%D0%90%20%D0%A1%D0%9E%D0%A6%20%D0%97%D0%90%D0%A9%D0%98%D0%A2%D0%90%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2022.12.2017%20%E2%84%96%201767%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%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%D0%B9%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%90%D0%9C%D0%A0%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%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%D0%B5%20%E2%84%961767.docx#Par525) «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск».3.[Подпрограмма III](file:///C%3A%5CUsers%5C12a-3p%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%9C%D0%9C%D0%90%20%D0%A1%D0%9E%D0%A6%20%D0%97%D0%90%D0%A9%D0%98%D0%A2%D0%90%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%20%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2022.12.2017%20%E2%84%96%201767%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%8B%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%D0%B9%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%90%D0%9C%D0%A0%20%D0%BE%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%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%D0%B5%20%E2%84%961767.docx#Par525)«Здоровое население муниципального района «Сосногорск». |
| Программно-целевые инструменты Программы | - |
| Цель Программы | Повышение социальной защищенности граждан в муниципальном районе «Сосногорск». |
| Задачи Программы | 1.Поддержание уровня жизни отдельных категорий граждан. Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышения престижа отцовства в муниципальном районе «Сосногорск». 2.Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО), деятельность которых направлена на решение социальных проблем в муниципальном районе «Сосногорск».3.Улучшение состояния здоровья населения муниципального района «Сосногорск». |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | Доля отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки (проценты).Количество проектов, реализованных СО НКО на территории муниципального района «Сосногорск», в рамках полученной финансовой и/или имущественной поддержки (единиц). |
| Этапы и сроки реализации Программы | 2018 - 2021 годы |
| Объемы финансирования Программы | общий объем финансирования Программы в 2018-2021 годах составит 9 782 577,36 рублей, за счет средств местного бюджета, в том числе в рамках реализации подпрограмм:2018 г. – 3 150 577,36 рублей;2019 г. – 2 544 000,00 рублей;2020 г. – 2 044 000,00 рублей;2021 г. – 2 044 000,00 рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | к 2021 году:сохранение доли отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки, на уровне 100 процентов;сохранение количества проектов, реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями на территории муниципального района «Сосногорск» в рамках полученной финансовой и/или имущественной поддержки, не менее 1 мероприятия ежегодно;сохранение доли проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения к общему количеству запланированных мероприятий, на уровне 100 процентов |

ПАСПОРТ

Подпрограммы I «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» (далее - Подпрограмма I)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Подпрограммы I (соисполнитель Программы) | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Участники Подпрограммы I | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Сосногорская центральная районная больница» (далее - ГБУЗ РК «СЦРБ») (по согласованию);Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр социальной защиты населения города Сосногорска» (далее - ГБУ РК «ЦСЗН») (по согласованию);«Территориальный центр социального обслуживания населения» ГБУ РК «ЦСЗН» (далее - ГБУ РК «ТЦСОН») (по согласованию)Отдел по финансовому вопросу и бухгалтерскому учету администрация муниципального района «Сосногорск» |
| Программно-целевые инструменты Подпрограммы I | - |
| Цель Подпрограммы I | Поддержание уровня жизни отдельных категорий граждан. Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышения престижа отцовства в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Задачи Подпрограммы I | Усиление адресности социальных обязательств с учетом доходов граждан;улучшение социально-экономического положения семей, воспитывающих двух и трех детей |
| Целевые индикаторы и показатели Подпрограммы I | 1. количество отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку (единиц);2. количество граждан, получивших единовременную выплату по муниципальным сертификатам на отцовский капитал (единиц) |
| Этапы и сроки реализации Подпрограммы I | срок реализации Подпрограммы I: 2018 - 2021 годы. |
| Объемы финансирования Подпрограммы I | общий объем ассигнований из средств местного бюджета Подпрограммы I в 2018-2021 годах составит – 7 660 000,00 рублей, в том числе по годам:2018 г. – 2 540 000,00 рублей;2019 г. – 2 040 000,00 рублей;2020 г. – 1 540 000,00 рублей;2021 г. – 1 540 000,00 рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы I | к 2021 году:сохранение количества отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, не менее 100 человек ежегодно;сохранение количества граждан, получивших единовременную выплату по муниципальным сертификатам на отцовский капитал, не менее 50 человек ежегодно |

ПАСПОРТ

подпрограммы II «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск» (далее - Подпрограмма II)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Подпрограммы II(соисполнители Подпрограммы II) | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Участники Подпрограммы II | Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»;Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»;Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск»;Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск»;Отдел по финансовому вопросу и бухгалтерскому учету администрация муниципального района «Сосногорск». |
| Программно-целевые инструменты Подпрограммы II | - |
| Цель Подпрограммы II | развитие социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО), деятельность которых направлена на решение социальных проблем в муниципальном районе «Сосногорск» |
| Задачи Подпрограммы II | формирование экономических стимулов и создание благоприятных условий для осуществления деятельности СО НКО;содействие формированию информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, повышению информированности населения о деятельности СО НКО, благотворительной деятельности и добровольчества |
| Целевые индикаторы и показатели Подпрограммы II | 1. количество СО НКО, которым оказана финансовая и/или имущественная поддержка в течение года (единиц);
2. количество информационных материалов, размещенных в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной еятельности добровольчестве (единиц);
3. количество социально ориентированных некоммерческих организаций, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» (единиц)
4. доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями в муниципальном районе «Сосногорск», от общей численности населения муниципального района «Сосногорск» (в процентах)
 |
| Этапы и сроки реализации Подпрограммы II | срок реализации Подпрограммы II: 2018 – 2021 годы |
| Объемы финансирования Подпрограммы II | общий объем ассигнований из средств местного бюджета Подпрограммы II в 2018-2021 годах составит – 2 122 577,36 рублей, в том числе по годам:2018 г. – 610 577,36 рублей;2019 г. – 504 000,00 рублей;2020 г. – 504 000,00 рублей;2021 г. – 504 000,00 рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы II | к 2021 году:сохранение количества СО НКО, которым оказана финансовая и/или имущественная поддержка в течение года, не менее 1 единицы в год;сохранение числа публикаций о деятельности СО НКО: ежегодно не менее 12 публикаций о деятельности СО НКО, в том числе проектах, реализуемых волонтерами, и о деятельности благотворительных объединений;сохранение количества СО НКО, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск», не менее 1 единицы в год; |

ПАСПОРТ

Подпрограммы III «Здоровое население муниципального района «Сосногорск»

(далее – Подпрограмма III)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Подпрограммы III (Соисполнители Подпрограммы III) | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Участники Подпрограммы III | Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск»;Отдел культуры администрации муниципального района «Сосногорск»;Отдел физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Программно-целевые инструменты Подпрограммы III | - |
| Цели Подпрограммы III | улучшение состояния здоровья населения муниципального района «Сосногорск» |
| Задачи Подпрограммы III | формирование культуры здорового образа жизни населения муниципального района «Сосногорск» |
| Целевые индикаторы и показатели Подпрограммы III | доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения от запланированного количества мероприятий (проценты) |
| Этапы и сроки реализации Подпрограммы III | срок реализации Подпрограммы III: 2018 – 2021 годы |
| Объем финансирования Подпрограммы III | общий объем ассигнований из средств местного бюджета Подпрограммы III в 2018-2021 годах составит 0,00 руб., в том числе по годам:2018 г. – 0,00 рублей;2019 г. – 0,00 рублей;2020 г. – 0,00 рублей;2021 г. – 0,00 рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы III | к 2021 году:сохранение доли проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения к общему количеству запланированных мероприятий, на уровне 100 процентов |

**Приоритеты, цели и задачи реализуемой в муниципальном районе «Сосногорск» муниципальной политики в сфере социальной защиты населения**

 Приоритетами реализуемой в муниципальном районе «Сосногорск» муниципальной политики в сфере социальной защиты населения являются:

1) повышение социальной защиты наиболее социально незащищенных категорий населения, оказавшихся в сложной ситуации;

2). укрепление института семьи;

3). формирование здорового образа жизни населения района.

 Целью Программы является повышение социальной защищенности граждан в муниципальном районе «Сосногорск».

 Программа направлена на решение следующих основных задач:

1) Поддержание уровня жизни отдельных категорий граждан. Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышения престижа отцовства в муниципальном районе «Сосногорск».

2) Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО), деятельность которых направлена на решение социальных проблем в муниципальном районе «Сосногорск».

3) Улучшение состояния здоровья населения муниципального района «Сосногорск».

Задачи определяют конечный результат реализации взаимосвязанных мероприятий в рамках достижения цели Программы.

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы представлены в таблице 1 к Программе.

 Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы представлены в таблице 2 к Программе.

 Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы за счет средств местного бюджета (с учетом средств межбюджетных трансфертов)», республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета) представлено в таблице 3 к Программе.

 Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов местного бюджета, республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета), на реализацию цели муниципальной программы представлено в таблице 4 к Программе.

 Комплексный план действий по реализации муниципальной программы на 2019 год представлен в таблице 5 к Программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета целевых индикаторов и показателей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения» представлены в таблице 6 к Программе.

Приложение к муниципальной программе

муниципального района «Сосногорск»

«Социальная защита населения

муниципального района «Сосногорск», утвержденной

постановлением администрации муниципального

района «Сосногорск» от 22.12.2017 № 1767

Таблица 1

Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях

муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения» и их значениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Ед. измерения | Значения показателей |
|  |  |  | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная [программа](#Par31) муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения» |  |
| 1 | доля отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | количество проектов, реализованных СО НКО на территории муниципального района «Сосногорск», в рамках полученной финансовой и/или имущественной поддержки | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 |
| [Подпрограмма I](#Par358) «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Усиление адресности социальных обязательств с учетом доходов граждан» |
| 1.1.1. | количество отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку | единиц | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Задача 2. «Улучшение социально-экономического положения семей, воспитывающих двух и трех детей» |
| 1.2.1. | количество граждан, получивших единовременную выплату по муниципальным сертификатам на отцовский капитал | единиц | 50 | 50 | 50 | 50 |
| [Подпрограмма II](#Par358)  «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск»  |
| Задача 1. «Формирование экономических стимулов и создание благоприятных условий для осуществления деятельности СО НКО» |
| 2.1.1. | количество СО НКО, которым оказана финансовая и/или имущественная поддержка в течение года | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Задача 2. «Содействие формированию информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, повышению информированности населения о деятельности СО НКО, благотворительной деятельности и добровольчества» |
| 2.2.1 | количество информационных материалов, размещенных в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчестве | единиц | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 2.2.2 | количество СО НКО, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» | единиц | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.2.3 | доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями в муниципальном районе «Сосногорск», от общей численности населения муниципального района «Сосногорск» (в процентах) |  % | 17 | 17 | 17 | 17 |
| [Подпрограмма III](#Par1139) «Здоровое население муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Формирование культуры здорового образа жизни населения муниципального района «Сосногорск» |
| 3.1.1 | доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения от запланированного количества мероприятий (проценты) | % | 100 | 100 | 100 | 100 |

Таблица 2

Перечень и характеристики

основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск»

«Социальная защита населения»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и наименование ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель основного мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Основные направления реализации | Связь с показателями муниципальной программы (подпрограмм) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| [Подпрограмма I](#Par525) «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Усиление адресности социальных обязательств с учетом доходов граждан» |
| 1. | Основное мероприятие1.1.1. Оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2018 | 2021 | Ежегодно оказана адресная социальная помощь не менее 100 гражданам, обратившимся и имеющим право на получение данной помощи | Повышение уровня жизни отдельных категорий граждан, имеющих гарантированное право на получение адресной социальной помощи | Доля отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки; количество отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку |
| Задача 2. «Улучшение социально-экономического положения семей, воспитывающих двух и трех детей» |
| 2. | Основное мероприятие 1.2.1.Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышению престижа отцовства (отцовский капитал) | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2018 | 2021 | Единовременные выплаты по муниципальным сертификатам на отцовский капитал не менее 50 гражданам, обратившимся и имеющим право на получение данной выплаты, ежегодно | Повышение уровня жизни семей, воспитывающих 2-х и 3-х детей, имеющих гарантированное право на получение единовременной выплаты по муниципальным сертификатам на отцовский капитал | Доля отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки; количество граждан, получивших единовременную выплату по муниципальным сертификатам на отцовский капитал |
| [Подпрограмма II](#Par690) «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Формирование экономических стимулов и создание благоприятных условий для осуществления деятельности СО НКО» |
| 3 | Основное мероприятие2.1.1. Оказание финансовой и/или имущественной поддержки СО НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2018 | 2021 | Предоставлены субсидии СО НКО, осуществляющим деятельность на территории муниципального района «Сосногорск» в соответствии с приоритетными направлениями, определенными Администрацией муниципального района «Сосногорск», не менее 1 организации ежегодно | Повышение мотивации в реализации инициатив, активности деятельности СО НКО, увеличение количества проектов, мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, реализованных СО НКО | Количество проектов, реализованных СО НКО на территории муниципального района «Сосногорск», в рамках полученной финансовой и/или имущественной поддержки;количество СО НКО, которым оказана финансовая и/или имущественная поддержка в течение года |
| Задача 2. «Содействие формированию информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, повышению информированности населения о деятельности СО НКО, благотворительной деятельности и добровольчества» |
| 2.2. | Основное мероприятие2.2.1 Публикация в средствах массовой информации материалов, направленных на освещение деятельности СО НКО, популяризации благотворительной деятельности и добровольчества | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2018 | 2021 | Ежегодно не менее 12 публикаций о деятельности СО НКО, в том числе о проектах, реализуемых волонтерами, и о деятельности благотворительных объединений | Повышение уровня информированности населения о деятельности СО НКО и количества граждан, привлекаемых в добровольческую и благотворительную деятельность. Повышение эффективности деятельности СО НКО | Количество информационных материалов, размещенных в средствах массовой информации о деятельности СО НКО, благотворительной деятельности и добровольчестве |
| Основное мероприятие2.2.2. Привлечение СО НКО к участию в различных мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2018 | 2021 | Не менее 1 СО НКО, привлеченная к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск», ежегодно | Повышение взаимодействия с общественными организациями | Количество СО НКО, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» |
| [Подпрограмма III](#Par1139) «Здоровое население муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Формирование культуры здорового образа жизни населения муниципального района «Сосногорск» |
| 3.1 | Основное мероприятие 3.1.1.Организация формирования здорового образа жизни | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2018 | 2021 | Ежегодно доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения на уровне 100 % от запланированных | Повышение активности и стремления населения к поддержанию здорового образа жизни. | Доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения от запланированного количества мероприятий |

Таблица 3

Информация по финансовому обеспечению муниципальной программы за счет средств местного бюджета (с учетом средств межбюджетных трансфертов)», республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Расходы (руб.), годы |
|  |  |  | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | «Социальная защита населения» | Всего | 3 150 577,36 | 2 544 000,00 | 2 044 000,00 | 2 044 000,00 |
|  |  | Ответственный исполнитель муниципальной программы – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 3 150 577,36 | 2 544 000,00 | 2 044 000,00 | 2 044 000,00 |
| [Подпрограмма I](#Par525) | «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» | Всего | 2 540 000,00 | 2 040 000,00 | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 |
|  |  | Ответственный исполнитель подпрограммы – Сектор по социальным вопросам и НКО администрацииМР «Сосногорск» | 2 540 000,00 | 2 040 000,00 | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан | Ответственный исполнитель мероприятия – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 540 000,00 | 540 000,00 | 540 000,00 | 540 000,00 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышения престижа отцовства (отцовский капитал) | Ответственный исполнитель мероприятия – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | 2 000 000,00 | 1 500 000,00 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
| [Подпрограмма II](#Par525) | «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск» | Всего | 610 577,36 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
|  |  | Ответственный исполнитель подпрограммы – Сектор по социальным вопросам и НКО администрацииМР «Сосногорск» | 610 577,36 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
| Основное мероприятие 2.1.1. | Оказание финансовой и/или имущественной поддержки СО НКО | Ответственный исполнитель мероприятия – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР  | 610 577,36 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Публикация в средствах массовой информации материалов, направленных на освещение деятельности СО НКО, популяризации благотворительной деятельности и добровольчества | Ответственный исполнитель мероприятия – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Привлечение СО НКО к участию в различных мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск». | Ответственный исполнитель мероприятия – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| [Подпрограмма I](#Par1139)II | «Здоровое население муниципального района «Сосногорск» | Всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | Ответственный исполнитель подпрограммы – Сектор по социальным вопросам и НКО администрацииМР «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Организация формирования здорового образа жизни | Ответственный исполнитель мероприятия – Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Таблица 4

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета муниципального района «Сосногорск»

(с учетом средств федерального бюджета), бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей Муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск»

«Социальная защита населения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов (руб.), годы |
|  |  |  | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Муниципальная [Программа](#Par31) | «Социальная защита населения муниципального района «Сосногорск» | всего | 3 150 577,36 | 2 544 000,00 | 2 044 000,00 | 2 044 000,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» |  3 044 000,00 | 2 544 000,00 | 2 044 000,00 | 2 044 000,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми | 106 577,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| [Подпрограмма I](#Par358) | «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» | всего | 2 540 000,00 | 2 040 000,00 | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 2 540 000,00 | 2 040 000,00 | 1 540 000,00 | 1 540 000,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан | всего | 540 000,00 | 540 000,00 | 540 000,00 | 540 000,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 540 000,00 | 540 000,00 | 540 000,00 | 540 000,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2.1. | Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышения престижа отцовства (отцовский капитал) | всего | 2 000 000,00 | 1 500 000,00 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» |  2 000 000,00 | 1 500 000,00 | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| [Подпрограмма II](#Par525) | «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск» | всего | 610 577,36 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 106 577,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.1.1. | Оказание финансовой и/или имущественной поддержки СО НКО | всего | 610 577,36 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 | 504 000,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 106 577,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Публикация в средствах массовой информации материалов, направленных на освещение деятельности СО НКО, популяризации благотворительной деятельности и добровольчества | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2.2.2. | Привлечение СО НКО к участию в различных мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск». | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| [Подпрограмма I](#Par1139)II | «Здоровое население муниципального образования муниципального района «Сосногорск» | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Организация формирования здорового образа жизни | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | - из них за счет средств: бюджета муниципального района «Сосногорск» | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | республиканского бюджета Республики Коми, в том числе:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | государственные внебюджетные фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  | юридические лица | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Таблица 5

«Комплексный план действий по реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения» на 2019 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование основного мероприятия, контрольного события программыСтатус | Ответственный руководитель, заместитель руководителя(ФИО,  должность) | Ответственное структурное подразделение | Ожидаемый результат реализации мероприятия | Срокначала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения, руб. | График реализации на очередной финансовый год (2018), 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 I ««Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. Усиление адресности социальных обязательств с учетом доходов граждан |
| 1 | Основное мероприятие1.1.1. Оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | Ежегодно оказанная адресная социальная помощь не менее 100 гражданам, обратившимся и имеющим право на получение данной помощи | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 540 000,00 | 0,00 | 0,00 | 540 000,00 | v | v | v | v |
| 1.1 | Мероприятие 1: рассмотрение заявлений граждан на оказание им адресной социальной помощи | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 1.2 | Мероприятие 2: обеспечение оказания адресной социальной помощи гражданам, обратившимся и имеющим право на получение данной помощи | Ротенберг О.Н.. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 540 000,00 | 0,00 | 0,00 | 540 000,00 | v | v | v | v |
|  | *Контрольное событие № 1:**Адресная социальная помощь выплачена 100 % гражданам, обратившимся и имеющим право на получение данной помощи* | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | v |
| Задача 2. «Улучшение социально-экономического положения семей, воспитывающих двух и трех детей» |
| 2 | Основное мероприятие:1.2.1.Реализация дополнительных мер по поддержке семьи и повышения престижа отцовства (отцовский капитал) | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | Ежегодно единовременные выплаты по муниципальным сертификатам на отцовский капитал не менее 50 гражданам,обратившимся и имеющим право на получение данной выплаты | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 1500000,00 | 0,00 | 0,00 | 1500000,00 | v | v | v | v |
| 2.1 | Мероприятие 1:Прием заявлений и документов от граждан на выдачу муниципальных сертификатов на отцовский капитал | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 2.2 | Мероприятие 2:Обеспечение единовременных выплат по муниципальным сертификатам на отцовский капитал гражданам,обратившимся и имеющим право на получение данной выплаты | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 1500000,00 | 0,00 | 0,00 | 1500000,00 | v | v | v | v |
|  | *Контрольное событие № 2:**Единовременные выплаты по муниципальным сертификатам на отцовский капитал предоставлены 100 % гражданам, обратившимся и имеющим право на получение данной выплаты* | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | v |
| [Подпрограмма II](#Par690) «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Формирование экономических стимулов и создание благоприятных условий для осуществления деятельности СО НКО» |
| 3 | Основное мероприятие2.1.1. Оказание финансовой и/или имущественной поддержки СО НКО | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | Предоставлены субсидии СО НКО, осуществляющим деятельность на территории муниципального района «Сосногорск» в соответствии с приоритетными направлениями, определенными Администрацией муниципального района «Сосногорск», не менее 1 организации ежегодно | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 504000,00 | 0,00 | 0,00 | 504000,00 |  | v |  | v |
| 3.1 | Мероприятие 1:Организация проведения конкурса на представление субсидий из бюджета МО МР «Сосногорск» СОНКО | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | v |  | v |
| 3.2 | Мероприятие 2:Организация предоставления субсидии СО НКО, осуществляющим деятельность на территории муниципального района «Сосногорск» в соответствии с приоритетными направлениями, определенными Администрацией муниципального района «Сосногорск» | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 504000,00 | 0,00 | 0,00 | 504000,00 |  | v |  | v |
|  | *Контрольное событие № 3:**Субсидия представлена не менее 1 организациям* | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | v |
| Задача 2. «Содействие формированию информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, повышению информированности населения о деятельности СО НКО, благотворительной деятельности и добровольчества» |
| 4 | Основное мероприятие2.2.1 Публикация в средствах массовой информации материалов, направленных на освещение деятельности СО НКО, популяризации благотворительной деятельности и добровольчества | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | Ежегодно не менее 12 публикаций о деятельности СО НКО, в том числе о проектах, реализуемых волонтерами, и о деятельности благотворительных объединений | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 4.1 | Мероприятие 1:Формирование и ведение реестра СОНКО, зарегистрированных и действующих на территории муниципального района «Сосногорск»  | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 4.2 | Мероприятие 2:Организация размещения информации в СМИ и на официальном сайте администрации муниципального района «Сосногорск» о деятельности СОНКО  | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | v |  | v |
|  | *Контрольное событие № 4:**Размещено не менее 12 публикаций о деятельности СО НКО* | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | v |
| 5 | Основное мероприятие2.2.2. Привлечение СО НКО к участию в различных мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | Не менее 1 СО НКО, привлеченная к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск», ежегодно | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 5.1 | Мероприятие 1:Обеспечение информированности СОНКО о проводимых мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 5.2 | Мероприятие 2:Организация привлечения СО НКО к участию в различных мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | v |  | v |
|  | *Контрольное событие № 5:**Проведено не менее 1 мероприятия с участием СО НКО* | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | v |
| [Подпрограмма I](#Par1139)II «Здоровое население муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. «Формирование культуры здорового образа жизни населения муниципального района «Сосногорск» |
| 6 | Основное мероприятие:3.1.1.Организация формирования здорового образа жизни | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | Ежегодно доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения на уровне 100 % от запланированных | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | v | v | v | v |
| 6.1 | Мероприятие 1:Организация проведения мероприятий, «круглых столов», совещаний, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  | v |  | v |
| 6.2 | Мероприятие 2:Мониторинг мероприятий, проведенных в муниципальном районе «Сосногорск», направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | 01.01.2019 | 31.12.2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |  | v |
|  | *Контрольное событие № 6:**Проведено 100 % мероприятий от запланированных* | Ротенберг О.Н. – руководитель сектора по социальным вопросам и НКО | Сектор по социальным вопросам и НКО администрации МР «Сосногорск» | х | х | 31.12.2019 | х | х | х | х |  |  |  | v |

Таблица 6

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета целевых индикаторов и показателей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора и показателя (единица измерения, периодичность) | Источник информации | Расчет целевого индикатора и показателя | Ответственный за сбор данных по целевому индикатору и показателю |
| Муниципальная программа муниципального образования муниципального района «Сосногорск» «Социальная защита населения» |
| 1 | Доля отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, к общему количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки (проценты, ежегодно). | Информация сектора по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» | Отношение, в числителе которого количество отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку, в знаменателе - общее количеству граждан, обратившихся и имеющих право на получение данной поддержки.Показатель является относительной величиной, выраженной в процентах. Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| 2 | Количество проектов, реализованных СО НКО на территории муниципального района «Сосногорск», в рамках полученной финансовой и/или имущественной поддержки (единиц, ежегодно). | Информация сектора по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» | Количество проектов, реализуемых СО НКО на территории муниципального района «Сосногорск», в рамках полученной финансовой и/или имущественной поддержки по приоритетным направлениям:1. профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
2. повышение качества жизни людей пожилого возраста;
3. социальная адаптация инвалидов и их семей;
4. развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности;
5. развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
6. профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества;
7. развитие активности молодежи в различных сферах деятельности;
8. развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности СОНКО;
9. оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг;
10. деятельность, связанная с осуществлением территориального общественного самоуправления в МО МР «Сосногорск»;
11. формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
12. использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий;
13. оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, лицам, получившим временное убежище, беженцам и вынужденным переселенцам.

Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Подпрограмма I «Дополнительная социальная поддержка уровня жизни граждан муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1. Усиление адресности социальных обязательств с учетом доходов граждан |
| 3 | Количество отдельных категорий граждан, получивших социальную поддержку (единиц, ежегодно). | Информация сектора по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» | Количество граждан, в отношении которых в соответствии с протоколом заседания комиссии по оказанию адресной социальной помощи гражданам муниципального района «Сосногорск» принято решение оказать им социальную помощьРасчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 2. Улучшение социально-экономического положения семей, воспитывающих двух и трех детей |
| 4 | Количество граждан, получивших единовременную выплату по муниципальным сертификатам на отцовский капитал (единиц, ежегодно). | Информация сектора по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» | Количество граждан – владельцев муниципального сертификата на отцовский капитал, обратившихся с заявлением на перечисление денежных средств отцовского капитала в жилищно-коммунальные предприятия, организации, предоставляющие твердое топливо, дошкольные образовательные организации. | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Подпрограмма II «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1 формирование экономических стимулов и создание благоприятных условий для осуществления деятельности СО НКО |
| 5 | Количество СО НКО, которым оказана финансовая и/или имущественная поддержка в течение года (единиц, ежегодно) | реестры СО НКО - получателей поддержки | Количество СО НКО, включенных в реестр СОНКО получателей поддержки.Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 2. Содействие формированию информационного пространства, способствующего развитию гражданских инициатив, повышению информированности населения о деятельности СО НКО, благотворительной деятельности и добровольчества |
| 7 | Количество информационных материалов, размещенных в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчестве (единиц, ежегодно) | Информация отдела общественных связей и информационной политики администрации муниципального района «Сосногорск»  | Количество информационных материалов, размещенных в средствах массовой информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчестве.Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| 8 | Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск» (единиц, ежегодно) | Информация по итогам проведенных мероприятий с привлечением СО НКО от:Отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск»,Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск»,отдела физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск»;сектора по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск». | Количество СО НКО, привлеченных к участию в мероприятиях, направленных на развитие гражданского общества в муниципальном районе «Сосногорск».Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
|  9. | Доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями Республики Коми, от общей численности населения Республики Коми (%, ежегодно) | Информация по итогам проведенных мероприятий с привлечением от СО НКО  | Отношение, в числителе которого численность граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческими организациями Республики Коми, в знаменателе - общая численность населения Республики Коми. Показатель является относительной величиной, рассчитываемой в процентах. Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |
| Подпрограмма III«Здоровое население муниципального района «Сосногорск» |
| Задача 1 . Формирование культуры здорового образа жизни населения муниципального района «Сосногорск» |
| 10. | Доля проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения от запланированного количества мероприятий (проценты, ежегодно) | Информация по итогам проведенных мероприятий направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения от:Отдела культуры администрации муниципального района «Сосногорск»,Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск»,отдела физкультуры и спорта администрации муниципального района «Сосногорск»,ГБУЗ «Сосногорская центральная районная больница»,ГБУ РК «ЦСЗН» г.Сосногорска | Отношение, в числителе которого численность проведенных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения, в знаменателе - общее количество запланированных мероприятий, направленных на профилактику вредных привычек, формирование здорового образа жизни среди населения.Показатель является относительной величиной, выраженной в процентах. Расчет показателя ведется ежегодно по состоянию на конец отчетного периода | Сектор по социальной защите и НКО администрации муниципального района «Сосногорск» |

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» января 2019 г. № 59

г. Сосногорск

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 23.10.2018 № 1729 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального района «Сосногорск, Администрация муниципального района «Сосногорск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Сосногорск» от 06.09.2018 № 1414 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Сосногорск» Н.М. Кирсанову.

Глава муниципального района «Сосногорск» -

руководитель администрации С.В. Дегтяренко

 Утвержден

постановлением администрации

муниципального района «Сосногорск»

от 14.01.2019 № 59

(приложение 1)

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Орган), 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 выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, предоставляемых 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 на предоставление муниципальной услуги являются физические лица - несовершеннолетние, достигшие возраста 16 летзарегистрированныена территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск», желающие вступить в брак при наличии уважительных причин (беременность; рождение ребенка у лиц, желающих вступить в брак, иных обстоятельств).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- в Органе;

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном сайте Органа);

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

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

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

1.3.2. 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.

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Органа, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на официальном сайте Органа.

На официальном сайте Органа, размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

справочные телефоны Органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона – авто информатора;

 адрес официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги <http://www.sosnogorsk.org>, на котором размещается следующая информация:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется сектором по социальным вопросам и некоммерческим организациям администрации муниципального района «Сосногорск».

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

 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) Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет, уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) Уведомление об отказе в разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет, в виде отдельного документа.

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

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с :

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

1. Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.1996 № 1 , ст. 16);
2. Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния (Собрание законодательства Российской Федерации, от 24.11.1997, № 47, ст. 5340);
3. Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);
4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 06.10.2003, № 186; «Российская газета» от 08.10.2003, № 202;
5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
6. Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, ст. 4563);
7. 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**

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Орган запрос (заявление) несовершеннолетнего лица, желающего вступить в брак о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

К запросу (заявлению) прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

- документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка из медицинского учреждения о наличии беременности, справка о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка желающих вступить в брак, другие документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним;

- документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства;

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

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

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

2.8. В случае направления документов, указанных в п.2.6, настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляется в установленном федеральном законодательством порядке.

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

- лично (в Орган);

- 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. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

**Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя**

2.11. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов 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».

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми**

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

 2.14. Основаниями для отказа в предоставления муниципальной услуги:

- не предоставление (неполное предоставление) документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, не достигшего брачного возраста;

- предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых документах;

- не достижение заявителем возраста 16 лет;

- отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории муниципального района «Сосногорск»;

- запрос (заявление) не поддаётся прочтению.

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

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

**муниципальной услуги**

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

**Порядок, размер и основания взимания**

**государственной пошлины или иной платы,**

**взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, 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 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. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным за прием документов в день его поступления в Орган.

Порядок приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги предусмотрен [пунктом 3.3](#P309) настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

Места для заполнения 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.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения | Нормативное значение показателя\* |
| I.  Показатели доступности |
| 1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги: | да/нет |  да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги | да/нет |  да |
| 1.2. Запись на прием в орган (организацию), для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 1.3. Формирование запроса | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 1.4.Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 1.6.Получение результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в том числе в электронной форме>* |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников | да/нет | *<Заполняется при наличии фактической возможности совершения данного действия заявителем в электронной форме>* |
| 2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | да/нет | *<указывается количество взаимодействий и продолжительность>* |
| **II. Показатели качества** |
| 1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| 2. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление  муниципальной услуги в Органе     | % | 0 |

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги размещаются на Официальном портале (сайте) Органа - ([www.sosnogorsk.org](http://www.sosnogorsk.org)).

**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**

**Состав административных процедур по предоставлению**

**муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

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

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

 3) 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](#P63) настоящего Административного регламента.

 [Блок-схема](#P787) предоставления муниципальной услуги приведена 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- на бумажном носителе непосредственно в Орган;

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

1) Очная форма подачи документов - подача запроса и 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 [пункте 2.6](#P130) настоящего Административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

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

б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.6](#P130) настоящего Административного регламента;

в) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов;

г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

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

При необходимости специалист Органа, 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 запроса или неправильном его заполнении специалист Органа, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в [пункте 2.6](#P130) настоящего Административного регламента:

- в виде оригинала запроса 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:

- регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям;

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

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее 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 1 рабочий день со 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, запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется специалистом Органа в журнале регистрации обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе зарегистрированных документов, указанных в п.2.6 настоящего Административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Органа:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в [пунктах 2.6](#P130) настоящего 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 2.14](#P175) настоящего административного регламента;

- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а так же наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

 Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки в течение 2 рабочих дней 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 2.14](#P175) 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 течении1 рабочего дня.

Руководитель Органа подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

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

3.4.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие запроса и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня получения из Органа, полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 3.4.3. 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, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» с пометкой «исполнено» специалистом ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю

результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура исполняется сотрудником Органа, ответственным за выдачу Решения.

При поступлении Решения сотрудник Органа, 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.

В случае личного обращения заявителя выдачу Решения осуществляет сотрудник Органа, ответственный за выдачу Решения, 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, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю Решение через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.5.1. 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.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления Решения специалисту Органа, ответственному за его выдачу.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении, и (или) выдача заявителю Решения выдача заявителю оформленного разрешения вступить в брак, или 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**[[1]](#footnote-1)**

3.6. 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.

3.6.1. 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).

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

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

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

3.6.3 Специалист Органа (должностное лицо, его замещающее) готовит в течение 1 рабочего дня принимает и регистрирует заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Органа (должностное лицо, его замещающее) в течение 3 рабочих дней

* 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 Органа (должностное лицо, его замещающее) в течение3 рабочих дней.

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.

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

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с момента регистрации вОргане заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.6. 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.

3.6.7. 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 сектора по социальным вопросам и некоммерческим организациям администрации муниципального района "Сосногорск".

4.2. Контроль за деятельностью сектора по социальным вопросам и некоммерческим организациям по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя администрации муниципального района «Сосногорск», курирующим работу сектора по социальным вопросам и некоммерческим организациям.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги 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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги**

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

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в Республике Коми отсутствуют.

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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ Органа, его должностного лица, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа, предоставившего муниципальную услугу, рассматриваются в связи с отсутствием вышестоящего органа, непосредственно руководителем данного Органа. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, иного должностного лица Органа, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 5.9. Жалобы, в которых указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица администрации, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, не могут направляться этим специалистам (должностным лицам) для рассмотрения и (или) ответа.

 5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Сроки рассмотрения жалоб**

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

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

**Результат рассмотрения жалобы**

5.13. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

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

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.15. 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**

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

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

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа (<http://www.sosnogorsk.org>), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

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

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

* на информационных стендах, расположенных в Органе;
* на официальных сайтах Органа;
* на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения вступить в брак

несовершеннолетним лицам,

достигшим возраста 16 лет»

СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ,

НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "СОСНОГОРСК"

Общая информация

администрации муниципального района «Сосногорск»

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Зои Космодемьянской, 72 |
| Фактический адрес месторасположения | 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Зои Космодемьянской, 72 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | adminsosn@mail.ru |
| Телефон для справок | 8(82149) 5-43-96, 5-08-90 (факс) |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8(82149) 5-43-96, 5-08-90 (факс) |
| Официальный портал (сайт) в сети Интернет | [www.sosnogorsk.org](http://www.sosnogorsk.org) |
| Должность руководителя органа | Глава муниципального района «Сосногорск» - руководитель администрации |

График работы

администрации муниципального района «Сосногорск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | 08:45 - 17:15 (обед с 13 до 14) | 09:00 - 17:00 |
| Вторник | 08:45 - 17:15 (обед с 13 до 14) | 09:00 - 17:00 |
| Среда | 08:45 - 17:15 (обед с 13 до 14) | 09:00 - 17:00 |
| Четверг | 08:45 - 17:15 (обед с 13 до 14) | 09:00 - 17:00 |
| Пятница | 08:45 - 15:45 (обед с 13 до 14) | 09:00 - 15:30 |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения вступить в брак

несовершеннолетним лицам,

достигшим возраста 16 лет»

┌──────────┬─────────┐

 N запроса

└──────────┴─────────┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Орган, обрабатывающий запрос

 на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Вид |  |
| Серия |  | Номер |  |
| Выдан |  | Дата выдачи |  |

Адрес регистрации заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

Адрес места жительства заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактные данные |  |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу снизить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей), дата рождения)

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

брачный возраст и дать разрешение на регистрацию брака с

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

(Ф.И.О. лица, с которым несовершеннолетний(яя) хочет вступить в брак, его дата рождения)

в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину)

Представлены следующие документы

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Место получения результата предоставления услуги |  |
| Способ получения результата |  |
|  |

Данные представителя (уполномоченного лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

Документ, удостоверяющий личность представителя

(уполномоченного лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид |  |
| Серия |  | Номер |  |
| Выдан |  | Дата выдачи |  |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион |  |
| Район |  | Населенный пункт |  |
| Улица |  |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактные данные |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата | Подпись/ФИО |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения вступить в брак

несовершеннолетним лицам,

достигшим возраста 16 лет»

БЛОК-СХЕМА

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ ВСТУПИТЬ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ

ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения

 об отказе в предоставлении муниципальной услуги

└──────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги?

└───────────┬─────────────────────────────────────────────────┬───────────┘

 \/ Нет \/ Да

┌──────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

 Решение о предоставлении Решение об отказе в предоставлении

 муниципальной услуги в предоставлении муниципальной услуги

└───────────┬──────────────┘ └─────────────────────────┬───────────┘

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

 └───────────────────────────────────────────────────────────────┘

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

**Информация о результатах проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проверки осуществления бюджетных полномочий администратора доходов, проверка своевременности и полноты поступлений в бюджет муниципального района доходов от использования муниципального имущества за 2015 - 2016 годы**

**Основание для проведения контрольного мероприятия:** пункт 2.9 Плана работы Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» на 2018 год, распоряжение Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Сосногорск» от 3 декабря 2018 года №13 «О проведении проверки», удостоверение на право проведения проверки №9 от 04 декабря 2018 года.

**Цель контрольного мероприятия**: Анализ итогов рассмотрения Комитетом по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» по результатам проведенной проверки осуществления бюджетных полномочий администратора доходов, проверка своевременности и полноты поступлений в бюджет муниципального района доходов от использования муниципального имущества за 2015 - 2016 годы.

**Объект контроля**: Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Комитет).

**Сроки проведения контрольного мероприятия:** с 04.12.2018 по 26.12.2018 года.

Общий объем проверенных средств: 37 292 891,63 рублей.

**В ходе проверки установлено:**

1. В результате проверки было установлено, что из 9 предложенных к устранению нарушений и недостатков, полностью исполнено четыре предложения Ревизионной комиссии.

2. Комитетом при ведении учета доходов и расчетов с дебиторами по доходам от аренды используются неунифицированные формы регистров бухгалтерского учета и не предусмотренные учетной политикой (Отчеты о начисленной арендной плате и поступивших денежных средствах, реестры поступивших платежей).

3. Контрольным мероприятием установлено повторно, что в нарушение статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главы 2 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и пункта 200 Инструкции №157-н, п.6.2. Учетной политики для целей бюджетного и налогового учета Комитета, что бухгалтерский учет в части расчетов с плательщиками доходов от собственности в 2018 году (как в части начисления, так и поступления) Комитетом не ведется в разрезе плательщиков и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов, а также в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

4. На момент проведения контрольного мероприятия годовая инвентаризация не окончена. Результат проведения инвентаризации будет отражен после 28 декабря 2018 года. В связи с этим, сделать вывод о результатах проведения годовой инвентаризации в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» и о правильности, достоверности и обоснованности сумм дебиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности, не представляется возможным.

5. Текущей проверкой представленных документов на 1 октября 2018 года установлено, что сумма – 57 533,41 рублей отражена как переплата в отчете отдела имущественных и арендных отношений. Таким образом, установлено нарушение ведения учета, а также можно сделать вывод, что аналитический учет по дебиторской задолженности не ведется, так как установить сумму основного долга по заключенным договорам и начисленных пеней и штрафов по претензионной и исковой работе не представляется возможным. Также установлено что, суммы дебиторской задолженности в разрезе КБК по счету 1 205 21 000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды» не нашли свое отражение в форме 0503169 «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» в графах 10 «долгосрочная» и 11 «просроченная».

6. В ходе анализа формы бюджетной отчетности «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности» за 9 месяцев 2018 года (ф. 0503169), регистра бухгалтерского учета Главная книга и Журнала операций расчетов с дебиторами по доходам за сентябрь 2018 года, установлено значительное расхождение между данными бюджетной отчетности и данными отраженными в ежемесячных отчетах о начисленной арендной плате и поступивших денежных средствах. Отклонение формы отчета за 9 месяцев с Главной книгой на 1 октября 2018 года составило 515 790,13 рублей. Расхождения данных аналитического и синтетического учета арендных платежей является нарушением Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и не позволяет провести объективный анализ дебиторской задолженности в проверяемом периоде, и как следствие, установить ее достоверность.

По результатам проверки Ревизионной комиссией муниципального образования муниципального района «Сосногорск» направлено Представление Комитету по управлению имуществом администрации муниципального района «Сосногорск» с предложениями по устранению нарушений.

В адрес Главы муниципального района «Сосногорск» - руководителя администрации и Председателя Совета района «Сосногорск» направлен Отчет о результатах контрольного мероприятия.

Председатель Ревизионной комиссии

муниципального образования

 муниципального района «Сосногорск»Н.В.Русских

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 17.01.2019 г.

Тираж 70 экземпляров

Формат А5

Распространяется бесплатно

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

Отпечатано 17.01.2019 г.

в администрации муниципального района «Сосногорск»

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

1. [↑](#footnote-ref-1)