



Совет муниципального района «Ижемский» и  
Администрация муниципального района «Ижемский»

# Информационный Вестник

**Совета и администрации  
муниципального образования  
муниципального района «Ижемский»**

№ 7 от 18.03.2019 года

с. Ижма

Содержание:

Постановление № 146 от 06.03.19	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 мая 2018 года № 380 «О наделении уполномоченного органа полномочиями...	3
Постановление № 147 от 06.03.19	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 27 января 2012 года № 63 «Об оплате труда работников администрации муниципального района...	6
Постановление № 148 от 06.03.19	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 августа 2016 года № 546 «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми...	8
Постановление № 149 от 06.03.19	Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля...	10
Постановление № 161 от 12.03.19	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»	16
Постановление № 168 от 14.03.19	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2019 года № 60 «О реализации пилотного проекта «Бюджет и МЫ!...	50
Постановление № 169 от 14.03.19	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1269 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие»	51
Постановление № 170 от 14.03.19	О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) линейного объекта «Межпромысловый нефтепровод «Макаръельское месторождение – Терминал «Ираель»	131
Постановление № 171 от 14.03.19	О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) линейного объекта Межпромысловый нефтепровод «Макаръельское месторождение Терминал – Ираель »	133
	Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений МО МР «Ижемский» с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 1 января 2019 года (по итогам 2018 года)	135



## Ш У Ё М

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 146

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 мая 2018 года № 380 «О наделении уполномоченного органа полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Ижемский» и об утверждении порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»

Руководствуясь Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях приведения в соответствие нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

### П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести следующие изменения в порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд и нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Ижемский», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 30 мая 2018 года № 380 «О наделении уполномоченного органа полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Ижемский» и об утверждении порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»:

1.1. Добавить пункт 2.5 следующего содержания:

«2.5. Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) (далее - конкурентные способы) - открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме (далее - конкурс), электронный аукцион (далее - аукцион), запрос котировок в электронной форме (далее - запрос котировок), запрос предложений в электронной форме (далее - запрос предложений).».

1.2. Подпункт в) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«в) разработка конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений (далее - документация о закупках);».

1.3. Подпункт з) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«з) обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;».

1.4. Исключить пункт 3.2.3.

1.5. Подпункт ж) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«ж) заключение контрактов в соответствии с Законом о контрактной системе;».

1.6. Подпункт к) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«к) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами муниципального района «Ижемский».».

1.7. Подпункт 1) пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«1) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): конкурс (открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме), аукцион (электронный аукцион);».

1.8. В пункт 5.2 внести следующие изменения:

1.8.1. Подпункт 4) исключить;

1.8.2. В подпункте 8) слова «28 – 30» заменить словами «28 - 29»;

1.8.3. Добавить подпункты 11) – 14) следующего содержания:

«11) предъявляемые к участникам закупок требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками в соответствии с законодательством;

12) условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в соответствии с законодательством;

13) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14) идентификационный код закупки.».

1.9. В пункт 5.3 внести следующие изменения:

1.9.1. Подпункты 6) – 9) исключить;

1.9.2. В подпункте 10) слова «28 – 30» заменить словами «28 - 29»;

1.9.3. Добавить подпункты 17) – 19) следующего содержания:

«17) условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в соответствии с законодательством;

18) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

19) идентификационный код закупки.».

1.10. Исключить из пункта 11 слово «единой».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский» Батаргину В.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2019 года.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева



## Ш У Ö М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 147

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 27 января 2012 года № 63 «Об оплате труда работников администрации муниципального района «Ижемский» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 27 января 2012 года № 63 «Об оплате труда работников администрации муниципального района «Ижемский» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Постановление) внести следующее изменение:

абзац первый пункта 3 приложения 3 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Установить работникам ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается индивидуально, но не более 130 процентов.»

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 22 июня 2018 года № 438 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 27 января 2012 года № 63 «Об оплате труда работников администрации муниципального района «Ижемский» и

отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2019 года.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева



## Ш У Ё М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 148

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 августа 2016 года № 546 «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального района «Ижемский», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Руководствуясь ч. 2 ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 05 декабря 2013 года № 1107 «Об утверждении порядка исчисления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального района «Ижемский», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановлением Правительства Республики Коми от 13 ноября 2014 года № 448 «О среднем размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Коми», постановлением правительства Республики Коми от 15 февраля 2016 г. № 63 «О максимальном размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Коми,

администрация муниципального района «Ижемский»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 15 августа 2016 года № 546 «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального района «Ижемский», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Селиверстова Р.Е.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2019 года.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района «Ижемский»  
от 6 марта 2019 года № 148

Размер  
платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в  
муниципальных образовательных организациях, реализующих основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования

Режим сокращенного рабочего дня (9 часов)		Режим полного дня (10,5 часов)	
По группам воспитанников раннего дошкольного возраста (рублей в день)	По группам воспитанников дошкольного возраста (рублей в день)	По группам воспитанников раннего дошкольного возраста (рублей в день)	По группам воспитанников дошкольного возраста (рублей в день)
119,8	145,3	162,6	167,5



## ШУӦМ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с.Ижма

№ 149

Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»

Руководствуясь пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях эффективной организации внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2019 года.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

Стандарт  
осуществления внутреннего муниципального финансового  
контроля «Принципы осуществления внутреннего  
муниципального финансового контроля»

1. Общие положения

1.1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» (далее - Стандарт) разработан в целях установления общих принципов, связанных с реализацией полномочий Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский» (далее – Финансовое управление) по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Полномочиями Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования муниципального района «Ижемский», в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящего Стандарта применяются следующие понятия:

- контрольная деятельность - деятельность Финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;
- контрольное мероприятие - плановая либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;
- нарушение - установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля и (или) отчетности о ее результатах требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, в части, подлежащей внутреннему муниципальному финансовому контролю;
- рабочая документация - документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию, с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;
- результаты контрольного мероприятия - сведения, содержащиеся в документе (акте, заключении), оформляемом по итогам контрольного мероприятия;
- ущерб - дополнительные расходы бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, которые осуществлены или необходимо

осуществить в результате допущенного объектом контроля нарушения условий документа, являющегося правовым основанием возникновения и осуществления расходов, предоставления средств из бюджета, размещения средств бюджета, муниципального контракта; и (или) расходы бюджета, которые необходимо осуществить для восстановления (приобретения) утраченного (поврежденного) муниципального имущества; и (или) доходы бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский», не полученные ввиду совершения (допущения) объектом контроля нарушения;

- уполномоченные должностные лица - должностные лица Финансового управления, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль.

### 3. Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Принципы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля определяют этические и профессиональные нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица.

#### Этические принципы

Этические принципы предусматривают как этические нормы для муниципальных служащих в целом, так и дополнительные требования для уполномоченных должностных лиц с учетом особенностей профессиональной деятельности по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Этические принципы включают в себя принципы честности, независимости, объективности, предотвращения конфликта интересов, ответственности, компетентности, конфиденциальности.

3.1. Принцип честности означает, что уполномоченные должностные лица в процессе взаимодействия с представителями объектов контроля действуют открыто, демонстрируя высокие стандарты поведения при выражении профессиональной позиции. Честность также предполагает наличие внутреннего нравственного достоинства, которое проявляется в единстве слова и дела, способности должностного лица давать адекватную оценку своему поведению, осознавать границы личных и профессиональных возможностей и интересов, быть открытым перед профессиональным сообществом.

3.2. Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от объектов контроля и связанных с ними граждан в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

не являлись в проверяемый период и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностным лицом и (или) иным работником объекта контроля или собственником организации (в случаях проведения проверок в организациях, не относящихся к муниципальному сектору);

не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами объекта контроля или собственниками организации (в случаях проведения проверок в организациях, не относящихся к муниципальному сектору);

не были связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия финансовыми отношениями с объектом контроля.

Независимость уполномоченных должностных лиц не противоречит поддержанию доброжелательных отношений и взаимодействию с объектами контроля по вопросам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.3. Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц предубеждений или предвзятости по отношению к объектам контроля и их должностным лицам.

Объективность предусматривает беспристрастность оценок и рекомендаций и исключение влияния на должностных лиц таких факторов, как внешнее давление, политическое или идеологическое воздействие со стороны каких-либо социальных групп, религиозных или общественных объединений. Уполномоченные должностные лица должны обеспечивать равное отношение ко всем физическим и юридическим лицам. Выводы уполномоченных должностных лиц должны подтверждаться фактическими данными и документами, содержащими достоверную и официальную информацию.

3.4. Принцип предотвращения конфликта интересов предполагает реализацию уполномоченными должностными лицами комплекса мер по предотвращению коррупции и конфликта интересов, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также урегулированию возникших случаев конфликта интересов. Принцип предотвращения конфликта интересов предусматривает, в том числе, периодическое изменение направления деятельности уполномоченных должностных лиц в целях сохранения независимости и объективности (ротацию).

3.5. Принцип ответственности означает, что уполномоченные должностные лица должны нести ответственность за ненадлежащее исполнение своих полномочий. Уполномоченные должностные лица несут ответственность за совершенные в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля противоправные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Принцип конфиденциальности предполагает обеспечение сохранности и неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений конфиденциального характера или служебной информации, ставших известными уполномоченным должностным лицам в связи с исполнением должностных обязанностей.

Уполномоченные должностные лица не вправе разглашать информацию, полученную ими при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, они также не вправе использовать такую информацию для личной выгоды или в целях нанесения вреда другим лицам.

3.7. Принцип компетентности означает, что внутренний муниципальный финансовый контроль должен осуществляться уполномоченными должностными лицами, обладающими необходимой теоретической и практической профессиональной подготовкой, а также специальными знаниями, умениями и навыками в установленной сфере деятельности. Образование и опыт уполномоченных должностных лиц должны соответствовать характеру, объему и уровню сложности возложенных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

Уполномоченные должностные лица обязаны вести себя профессионально, руководствоваться в своей работе принципами и стандартами внутреннего муниципального финансового контроля.

### Принципы осуществления деятельности

Принципы осуществления деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться должностные лица Финансового управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля, и включают в себя принципы: законности, эффективности, превентивной направленности, риск-ориентированности, существенности, непрерывности, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

3.8. Принцип законности предусматривает осуществление контрольной деятельности уполномоченными на то должностными лицами с четким и неукоснительным соблюдением Конституции Российской Федерации, Республики Коми, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов

Российской Федерации и обеспечением их исполнения в пределах установленной компетенции Финансового управления в части осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

В ходе реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны признавать, соблюдать и защищать права и законные интересы граждан и организаций.

3.9. Принцип результативности означает, что Финансовое управление должно иметь утвержденные измеряемые показатели достижения результатов, связанных с минимизацией бюджетных и имущественных рисков, и обеспечивать оценку степени достижения указанных результатов. Система оценки результативности внутреннего муниципального финансового контроля должна быть направлена на снижение негативных эффектов, возникающих в результате несоблюдения объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.10. Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности с использованием наименьшего объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов в целях сокращения нарушений в финансово-бюджетной сфере и обеспечения повышения качества финансовой дисциплины объектов контроля, в том числе путем предупреждения и предотвращения нарушений.

Система оценки эффективности контрольной деятельности должна включать не только абсолютные количественные показатели, в том числе о количестве проверок, нарушений, штрафных санкций, но и относительные количественные показатели, в том числе соотношение результатов деятельности в сфере внутреннего муниципального финансового контроля и расходов на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

Одним из ключевых показателей эффективности внутреннего муниципального финансового контроля становится размер предотвращенного ущерба бюджету муниципального образования муниципального района «Ижемский» в результате осуществления контрольных мероприятий.

3.11. Принцип превентивной направленности деятельности по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля означает, что в качестве приоритетных должны реализовываться меры, направленные на устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

В целях реализации указанных мер Финансовое управление:

обеспечивает размещение на официальном сайте Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.fuizhma.ru/> перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивает регулярное обобщение практики осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.12. Принцип управления рисками (риск-ориентированности) предполагает концентрацию усилий на направлениях деятельности, характеризующихся повышенной вероятностью наступления событий, вследствие которых может быть нанесен ущерб бюджету муниципального образования муниципального района «Ижемский» (бюджетному или автономному учреждению) и (или) нарушено бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения.

3.13. Принцип существенности предусматривает отбор фактов хозяйственной жизни, финансовых операций, подлежащих проверке, исходя из значимости их воздействия на величину активов, обязательств и финансовых результатов, обстоятельств возникновения указанных фактов и операций, а также размера, характера и социальной значимости

соответствующих нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.14. Принцип непрерывности внутреннего муниципального финансового контроля предполагает отслеживание на постоянной основе (мониторинг) ключевых процессов и процедур с целью своевременного выявления рисков и отклонений от заданных параметров, которое осуществляется, в том числе, с использованием интегрированных информационных систем.

3.15. Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля должны использоваться современные информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, обеспечить оперативную обработку большого массива данных и автоматическое формирование документов в ходе проведения контрольного мероприятия.

В рамках реализации данного принципа должно быть обеспечено автоматизированное информационно-аналитическое сопровождение внутреннего муниципального финансового контроля на всех стадиях его осуществления, в том числе с целью формирования и анализа информации об объектах контроля и результатах предыдущих контрольных мероприятий, непрерывного выявления и предупреждения возникающих рисков, фиксации в автоматическом режиме посредством прикладного программного обеспечения бюджетных правонарушений с целью принятия своевременных мер, направленных на устранение нарушений.

3.16. Принцип единства методологии предполагает использование общих принципов и стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе унифицированных подходов к определению процессов и процедур контроля, единство терминологической базы в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, критериев и показателей оценки контрольной деятельности.

При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и оформлении его результатов должно обеспечиваться соблюдение единых требований к формам и содержанию документов, формируемых в ходе и по итогам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Принцип единства методологии предусматривает согласованность подходов к описанию выявляемых нарушений и ответственности за их совершение, оценке объема ущерба, наносимого бюджету муниципального образования муниципального района «Ижемский» вследствие нарушений, с учетом правоприменительной практики органов муниципального финансового контроля (надзора), а также практики разрешения судебных споров.

3.17. Принцип взаимодействия предполагает обеспечение конструктивного взаимодействия по вопросам координации контрольной деятельности и выработки предложений по дальнейшему совершенствованию внутреннего муниципального финансового контроля. Взаимодействие осуществляется между Финансовым управлением и иными органами внутреннего финансового контроля, органами внешнего муниципального и государственного финансового контроля, а также правоохранительными органами.

3.18. Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о деятельности Департамента финансов по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля. Доступность информации обеспечивается посредством публикации на официальном сайте Финансового управления <http://www.fuizhma.ru/> общей информации, отчетов о результатах проведения Финансовым управлением контрольных мероприятий, а также иных сведений, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## **Ш У Ё М**

### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12 марта 2019 года

№ 161

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

#### **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1240 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Л.Н. Чупрову.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева



**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее – административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей» (далее – Учреждение), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение им требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с

законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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

1.4. 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 Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- в Учреждении;
- по справочным телефонам;
- на официальном сайте Учреждения;
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - [pgu.komi.ru](http://pgu.komi.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 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 Учреждения называет свою фамилию, имя, отчество, должность. 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).

1.4.2. 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.

1.5. 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 Учреждения, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Учреждения.

На официальном сайте Учреждения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» 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 Учреждения;

- справочные телефоны Учреждения;

- адрес официального сайта Учреждения, адрес электронной почты

- <http://www.museum-izhma.ru/>;

- адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми 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: «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Ижемский районный историко-краеведческий музей».

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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (далее – запись на экскурсии);
- 2) решение об отказе в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии (далее – отказ в записи).

**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 одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

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 1 рабочий день со дня поступления в Учреждение указанного заявления.

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
- 2) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);
- 3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

6) Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

7) Законом Республики Коми от 22 декабря 1994 года № 15-РЗ «О культуре» («Красное знамя», 19.01.1995, № 10);

8) Законом Республики Коми от 11 мая 2010 года № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 2010, № 17, стр. 387);

9) Настоящим регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Учреждения [/http://www.museum-izhma.ru/](http://www.museum-izhma.ru/), 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».

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Учреждение запрос о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 1 для физических и юридических лиц) к настоящему Административному регламенту).

В целях получения муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

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

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и

законодательством Республики Коми не предусмотрено.

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

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

- лично (в Учреждение);
- посредством почтового отправления (в Учреждение);
- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

**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, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

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, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

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 Учреждения, 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 Учреждения, 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 предоставлении муниципальной услуги является:

- наличия в представленных документах недостоверной информации;
- отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых экскурсий;
- заявленное время проведения экскурсии выходит за рамки графика экскурсий;
- отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения;
- отсутствие сведений о фамилии, имени, отчестве заявителя, почтовом адресе – для физических лиц;
- отсутствие полного наименования, адреса местонахождения – для юридических лиц;
- отсутствие в заявлении подписи заявителя или его уполномоченного представителя;
- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, с уведомлением о данном решении

заявителя, направившего обращение;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги содержит нецензурные и ил оскорбительные выражения.

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

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

2.16. Услуги, 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, 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 - 1 рабочий день.

**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**

2.21. Здание (помещение) Учреждения 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 инвалидов 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 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 информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>I. Показатели доступности</b>		
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 Учреждение для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование запроса	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация Учреждением запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да
1.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, работников	да/нет	да
2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	1 раз 15 мин
<b>II. Показатели качества</b>		
1. Удельный вес заявлений граждан,	%	100

рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Учреждении		
2. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Учреждении	%	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 запроса для предоставления муниципальной услуги находится на официальном сайте учреждения (<http://www.museum-izhma.ru>) и порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление муниципальной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для получения услуги.

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

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

2) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество – не менее 150 точек на дюйм);

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачу документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

4) файлы, предоставляемые через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения запроса, поданного в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также возможность получения результатов предоставления услуги в электронной форме.

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

#### **Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги в Учреждении включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (решения 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, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

#### **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 Учреждение;
- на бумажном носителе в Учреждение через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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 пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) 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 Учреждении либо оформлен заранее.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Учреждения, 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 Учреждения, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

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

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно;

г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления (или возвращает заявителю документы (в случае принятия решение об отказе в приеме документов) с указанием причин отказа);

е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (или расписку об отказе в приеме документов с указанием причин отказа).

При необходимости специалист Учреждения 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 Учреждения 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, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе):



- 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 Учреждение;

- в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов (или решение об отказе в приеме документов, при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.12 Административного регламента);

д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления (или возвращает заявителю документы (в случае принятия решение об отказе в приеме документов) с указанием причин отказа);

е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (или расписку об отказе в приеме документов с указанием причин отказа).

Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами) 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 Учреждении запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Учреждения, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов;

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

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Учреждении зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Учреждения:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 и 2.10 Административного регламента;

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

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента.

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

Специалист Учреждения в течение 1 рабочего дня по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении муниципальной услуги;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента).

Специалист Учреждения после оформления проекта решения о

предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись руководителю Учреждения в течение 1 рабочего дня.

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

Специалист Учреждения направляет подписанное руководителем Учреждения решение сотруднику Учреждения, 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 регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня дней со дня получения из Учреждения 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 Учреждения, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

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

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

Административная процедура исполняется сотрудником Учреждения, ответственным за выдачу Решения.

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

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

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

государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1. В качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги заявитель по его выбору вправе получить Решение на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу Решения осуществляет сотрудник Учреждения, 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 Учреждения, 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 сотруднику Учреждения, ответственному за его выдачу.

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

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

#### **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 положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением культуры администрации муниципального района «Ижемский» и заместителем руководителя администрации МР «Ижемский», курирующим работу Учреждения.

**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 Учреждения, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Учреждения 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, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

**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 Учреждения 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 Учреждения 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) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, работников**

### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо работника**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Учреждения, должностных лиц Учреждения, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

### **Предмет жалобы**

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов 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 Учреждения, его должностного лица, или специалистов 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 года № 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 Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Учреждения подаются в Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский».

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Учреждения, руководителя Учреждения, иного должностного лица Учреждения может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Учреждением соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц и муниципальных служащих (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 Учреждения.

Учреждением 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) Учреждения и его должностных лиц и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, 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 Учреждения, должностного лица Учреждения, либо работника Учреждения, 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) Учреждения, должностного лица Учреждения, либо работника Учреждения;

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

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 соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

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

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



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

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в Учреждение, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного Учреждения 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. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

### **Сроки рассмотрения жалоб**

5.10. Жалоба, поступившая в Учреждение, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу.

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**

5.11. 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**

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.11 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 Учреждения, 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 Учреждения, 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 Учреждением, 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**

5.13. 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**

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

Заявитель обращается в Учреждение 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 Учреждения <http://www.museum-izhma.ru>, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Учреждения, его должностного лица либо работника, 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**

5.15. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Учреждении;
- на официальном сайте Учреждения;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- посредством телефонной связи по номеру Учреждения;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Учреждение, в том числе по электронной почте;

№ запроса <sup>1</sup>	
------------------------	--

Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

- при письменном обращении в Учреждение;
- путем публичного информирования.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

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

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

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

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

<sup>1</sup> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

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

<sup>3</sup> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>4</sup> Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>5</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

<b>Контактные данные</b>	

**ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>7</sup>**

Прошу записать на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть)

Тема (название) экскурсии:

Желаемая дата и время проведения экскурсии:

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

<sup>6</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

<sup>7</sup> Наполнение блока и состав полей зависят от услуги

**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

<b>Контактные данные</b>	

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись/ФИО

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

№ запроса <sup>8</sup>	
------------------------	--

\_\_\_\_\_  
Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

**Данные заявителя (юридического лица)<sup>9</sup>**

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

**Юридический адрес**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Почтовый адрес**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

<b>Контактные данные</b>	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

<sup>8</sup> Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми»

<sup>9</sup> Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги

Прошу записать на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть)

Тема (название) экскурсии:

Желаемая дата и время проведения экскурсии:

**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



<b>Контактные данные</b>	

---

Дата

---

Подпись/ФИО



## Ш У Ö М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 168

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2019 года № 60 «О реализации пилотного проекта «Бюджет и МЫ!» на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 года № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 года № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми,

администрация муниципального района «Ижемский»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2019 года № 60 «О реализации пилотного проекта «Бюджет и МЫ!» на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – Постановление) следующее изменение:

пункт 1 раздела 2 приложения 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Состав бюджетной комиссии МР «Ижемский» в количестве 26 членов формируется на основании рейтинговых списков из наиболее активных граждан (не более двух от сельского поселения, численность населения которого составляет менее 1500 человек и не более трех представителей от сельского поселения, численность населения которого составляет более 1500 человек).».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» Селиверстова Р.Е.

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

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский

Л.И. Терентьева



## Ш У Ö М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 169

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1269 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие»

В соответствии с Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08 апреля 2014 года № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1269 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие» (далее – Программа) следующие изменения:

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

«

Этапы и сроки реализации программы	Срок реализации Программы с 2015 года по 2021 год
Объем финансирования программы	Общий объем финансирования Программы на период 2015-2021 гг. предусматривается в размере 175702,1 тыс. руб.: 2015 год - 17539,3 тыс. руб.; 2016 год - 29436,8 тыс. руб.; 2017 год - 38477,7 тыс. руб.; 2018 год - 40521,2 тыс. руб.; 2019 год - 19625,3 тыс. руб.; 2020 год – 15050,9 тыс. руб.; 2021 год – 15050,9 тыс. руб. В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 56481,1 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2015 год - 4335,8 тыс. руб.;

	<p>2016 год - 9743,9 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 9813,1 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 9555,7 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 9518,5 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 6757,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 6757,0 тыс. руб.</p> <p>средства республиканского бюджета Республики Коми – 101476,7 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 9008,1 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 15972,9 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 19987,4 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 30648,2 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 9272,3 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 8293,9 тыс. руб.;</p> <p>2021 год – 8293,9 тыс. руб.</p> <p>средства федерального бюджета - 17488,1 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 4160,4 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 3670,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 8677,2 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 146,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 834,5 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>средства бюджетов сельских поселений – 256,2 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 35,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 50,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 171,2 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличение уровня обеспеченности жильем до 27,6 кв. метра на человека;</li> <li>- повышение доступности приобретения жилья;</li> <li>- обеспечение земельных участков инженерной, дорожной и социальной инфраструктурами для дальнейшего осуществления инвестиционных проектов комплексной застройки территорий массового жилищного строительства;</li> <li>- сокращение очереди из числа молодых семей, молодых специалистов путем улучшения жилищных условий с помощью социальных выплат;</li> <li>- улучшение жилищных условий граждан, относящихся к отдельным категориям, установленным федеральным законодательством.</li> <li>- увеличение доли граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 30 %</li> <li>- количество ликвидированных и рекультивированных объектов размещения отходов в 2021 году до 3 ед.</li> <li>- формирование полной нормативно-правовой базы градостроительной документации, необходимой для принятия решений по развитию</li> </ul>

	территорий и создание систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений в виде информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
--	--

»;

2) абзац 4 раздела 2 Программы изложить в следующей редакции:

«Реализация запланированного Программой комплекса мероприятий позволит к 2021 году достичь следующих конечных результатов (по отношению к 2014 году):

- увеличение уровня обеспеченности жильем до 27,6 кв. метра на человека;
- повышение доступности приобретения жилья;
- обеспечение земельных участков инженерной, дорожной и социальной инфраструктурами для дальнейшего осуществления инвестиционных проектов комплексной застройки территорий массового жилищного строительства;
- сокращение очереди из числа молодых семей, молодых специалистов путем улучшения жилищных условий с помощью социальных выплат;
- улучшение жилищных условий граждан, относящихся к отдельным категориям, установленным федеральным законодательством;
- увеличение доли граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, к общей численности граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 30 %;
- количество ликвидированных и рекультивированных объектов размещения отходов в 2021 году до 3 ед.;
- формирование полной нормативно-правовой базы градостроительной документации, необходимой для принятия решений по развитию территорий и создание систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений в виде информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.»;

3) раздел 3 Программы изложить в следующей редакции:  
«Программа реализуется в 2015 - 2021 годах.»;

4) Раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:  
«Общий объем финансирования Программы на период 2015-2021 гг. предусматривается в размере 175702,1 тыс. руб.:

2015 год - 17539,3 тыс. руб.;  
2016 год - 29436,8 тыс. руб.;  
2017 год - 38477,7 тыс. руб.;  
2018 год - 40521,2 тыс. руб.;  
2019 год - 19625,3 тыс. руб.;  
2020 год - 15050,9 тыс. руб.;  
2021 год - 15050,9 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 56481,1 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 4335,8 тыс. руб.;  
2016 год - 9743,9 тыс. руб.;  
2017 год - 9813,1 тыс. руб.;  
2018 год - 9555,7 тыс. руб.;  
2019 год - 9518,5 тыс. руб.;  
2020 год - 6757,0 тыс. руб.;  
2021 год - 6757,0 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 101476,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 9008,1 тыс. руб.;  
2016 год - 15972,9 тыс. руб.;  
2017 год - 19987,4 тыс. руб.;  
2018 год - 30648,2 тыс. руб.;  
2019 год - 9272,3 тыс. руб.;  
2020 год - 8293,9 тыс. руб.;  
2021 год – 8293,9 тыс. руб.

средства федерального бюджета - 17488,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 4160,4 тыс. руб.;  
2016 год – 3670,0 тыс. руб.;  
2017 год - 8677,2 тыс. руб.;  
2018 год - 146,0 тыс. руб.;  
2019 год - 834,5 тыс. руб.;  
2020 год - 0,0 тыс. руб.;  
2021 год - 0,0 тыс. руб.

средства бюджетов сельских поселений – 256,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 35,0 тыс. руб.;  
2016 год - 50,0 тыс. руб.;  
2017 год - 0,0 тыс. руб.;  
2018 год - 171,2 тыс. руб.;  
2019 год - 0,0 тыс. руб.;  
2020 год - 0,0 тыс. руб.;  
2021 год - 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы на 2015-2021 годы по источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

5) позиции «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 1» и «Объемы финансирования Подпрограммы 1» паспорта подпрограммы 1 «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района» изложить в следующей редакции:

«

Сроки и этапы реализации Подпрограммы 1	2015-2021 годы
Объемы финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2021 годы предусматривается в размере 89264,9 тыс. руб.: 2015 год - 11166,4 тыс. руб.; 2016 год - 19273,6 тыс. руб.; 2017 год - 16880,4 тыс. руб.; 2018 год - 10786,0 тыс. руб.; 2019 год - 11969,5 тыс. руб.; 2020 год - 9594,5 тыс. руб.; 2021 год - 9594,5 тыс. руб. В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 13215,2 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2015 год - 1452,5 тыс. руб.;

2016 год – 3181,9 тыс. руб.;

2017 год - 2156,9 тыс. руб.;

2018 год - 1363,9 тыс. руб.;

2019 год - 2060,0 тыс. руб.;

2020 год - 1500,0 тыс. руб.;

2021 год - 1500,0 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми- 63892,6 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 5553,5 тыс. руб.;

2016 год - 12421,7 тыс. руб.;

2017 год - 11377,3 тыс. руб.;

2018 год - 9276,1 тыс. руб.;

2019 год - 9075,0 тыс. руб.;

2020 год - 8094,5 тыс. руб.;

2021 год - 8094,5 тыс. руб.

средства федерального бюджета – 12157,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год – 4160,4 тыс. руб.;

2016 год – 3670,0 тыс. руб.;

2017 год – 3346,2 тыс. руб.;

2018 год - 146,0 тыс. руб.;

2019 год - 834,5 тыс. руб.;

2020 год - 0,0 тыс. руб.;

2021 год - 0,0 тыс. руб.

»;

5) абзац 6 раздела 2 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:  
«Срок реализации подпрограммы - 2015 - 2021 годы.»;

б) раздел 5 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:  
«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2021 годы предусматривается в размере 89264,9 тыс. руб.:

2015 год - 11166,4 тыс. руб.;

2016 год - 19273,6 тыс. руб.;

2017 год - 16880,4 тыс. руб.;

2018 год - 10786,0 тыс. руб.;

2019 год - 11969,5 тыс. руб.;

2020 год - 9594,5 тыс. руб.;

2021 год - 9594,5 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 13215,2 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 1452,5 тыс. руб.;

2016 год – 3181,9 тыс. руб.;

2017 год - 2156,9 тыс. руб.;

2018 год - 1363,9 тыс. руб.;

2019 год - 2060,0 тыс. руб.;

2020 год - 1500,0 тыс. руб.;

2021 год - 1500,0 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми- 63892,6 тыс. руб., в том числе по

годам:

2015 год - 5553,5 тыс. руб.;  
2016 год - 12421,7 тыс. руб.;  
2017 год - 11377,3 тыс. руб.;  
2018 год - 9276,1 тыс. руб.;  
2019 год - 9075,0 тыс. руб.;  
2020 год - 8094,5 тыс. руб.;  
2021 год - 8094,5 тыс. руб.

средства федерального бюджета – 12157,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год – 4160,4 тыс. руб.;  
2016 год – 3670,0 тыс. руб.;  
2017 год – 3346,2 тыс. руб.;  
2018 год - 146,0 тыс. руб.;  
2019 год - 834,5 тыс. руб.;  
2020 год - 0,0 тыс. руб.;  
2021 год - 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы в целом, а так же по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

7) позиции «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2» и «Объемы финансирования Подпрограммы 2» паспорта подпрограммы 2 «Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения» изложить в следующей редакции:

«

Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2 Объемы финансирования Подпрограммы	2015-2021 годы  Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2021 годы предусматривается в размере 54084,9 тыс. руб.: 2015 год - 1959,3 тыс. руб.; 2016 год - 7084,9 тыс. руб.; 2017 год – 21546,1 тыс. руб.; 2018 год - 10313,4 тыс. руб.; 2019 год – 5860,0 тыс. руб.; 2020 год - 3660,6 тыс. руб.; 2021 год - 3660,6 тыс. руб. В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 35141,5 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год - 1548,0 тыс. руб.; 2016 год - 6562,0 тыс. руб.; 2017 год - 7605,0 тыс. руб.; 2018 год - 6841,4 тыс. руб.; 2019 год - 5662,7 тыс. руб.; 2020 год - 3461,2 тыс. руб.; 2021 год - 3461,2 тыс. руб. средства республиканского бюджета Республики Коми – 12933,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год - 376,3 тыс. руб.;
---	---



<p>2016 год - 472,9 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 8610,1 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 3300,8 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 197,3 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 199,4 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 199,4 тыс. руб.</p> <p>средства федерального бюджета –5331,0 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год –5331,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>средства бюджетов сельских поселений – 256,2 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 35,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 50,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 171,2 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.</p>
---

»;

8) раздел 2 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«В области комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на период до 2021 года являются: строительство, реконструкции и модернизации систем коммунальной инфраструктуры и объектов, которые обеспечивает развитие этих систем и объектов в соответствии с потребностями жилищного строительства, повышение качества коммунальных услуг на территории муниципального образования.

Целью Подпрограммы является создание условий для обеспечения благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения.

Для достижения цели необходимо решение следующих задач:

1. Создание условий для увеличения объема капитального ремонта жилищного фонда в целях повышения его комфортности и энергоэффективности.
2. Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района
3. Организация в границах Ижемского района электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения.

Исходя из вышеуказанного, определены показатели (индикаторы) решения задач подпрограммы:

Задача 1. Создание условий для увеличения объема капитального ремонта жилищного фонда в целях повышения его комфортности и энергоэффективности:

- Количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту.

Задача 2. Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района:

- Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства;

- Количество отловленных безнадзорных животных;
- Количество выполненных рейсов;
- Количество заключенных договоров социального найма.

Задача 3. Организация в границах Ижемского района электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения:

- Количество введенных в действие водопроводных сетей;
- Количество введенных в действие канализационных сетей
- Количество выявленных бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, оформленных в установленном порядке и включенных в перечень муниципальной собственности.

Прогнозные значения показателей (индикаторов) представлены в приложении к Программе (таблица 1).

Срок реализации подпрограммы - 2015 - 2021 годы.

Ожидаемые результаты в результате реализации задач подпрограммы:

- Обеспечение централизованным водоснабжением и водоотведением, теплоснабжением, электроснабжением территории кварталов и микрорайонов новой застройки муниципального района;
- Улучшение качественных показателей питьевой воды, показателей очистки сточных вод;
- Улучшение санитарно-гигиенических условий проживания населения, экологической обстановки на территории муниципального образования.2.

9) Раздел 5 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2021 годы предусматривается в размере 54084,9 тыс. руб.:

2015 год - 1959,3 тыс. руб.;  
 2016 год - 7084,9 тыс. руб.;  
 2017 год – 21546,1 тыс. руб.;  
 2018 год - 10313,4 тыс. руб.;  
 2019 год – 5860,0 тыс. руб.;  
 2020 год - 3660,6 тыс. руб.;  
 2021 год - 3660,6 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 35141,5 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 1548,0 тыс. руб.;  
 2016 год - 6562,0 тыс. руб.;  
 2017 год - 7605,0 тыс. руб.;  
 2018 год - 6841,4 тыс. руб.;  
 2019 год - 5662,7 тыс. руб.;  
 2020 год - 3461,2 тыс. руб.;  
 2021 год - 3461,2 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 12933,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 376,3 тыс. руб.;  
 2016 год - 472,9 тыс. руб.;  
 2017 год - 8610,1 тыс. руб.;  
 2018 год - 3300,8 тыс. руб.;  
 2019 год - 197,3 тыс. руб.;  
 2020 год - 199,4 тыс. руб.;  
 2021 год - 199,4 тыс. руб.

средства федерального бюджета – 5331,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год – 0,0 тыс. руб.;  
 2016 год – 0,0 тыс. руб.;  
 2017 год – 5331,0 тыс. руб.;  
 2018 год - 0,0 тыс. руб.;  
 2019 год - 0,0 тыс. руб.;  
 2020 год - 0,0 тыс. руб.;  
 2021 год - 0,0 тыс. руб.

средства бюджетов сельских поселений – 256,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 35,0 тыс. руб.;  
 2016 год - 50,0 тыс. руб.;  
 2017 год - 0,0 тыс. руб.;  
 2018 год - 171,2 тыс. руб.;  
 2019 год - 0,0 тыс. руб.;  
 2020 год - 0,0 тыс. руб.;  
 2021 год - 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы в целом, а так же по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

10) позиции «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 3» и «Объемы финансирования Подпрограммы 3» паспорта подпрограммы 3 «Развитие систем обращения с отходами» изложить в следующей редакции:

«

Сроки и этапы реализации Подпрограммы 3	2015-2021 годы
Объемы финансирования Подпрограммы	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2021 гг. предусматривается в размере 32352,2 тыс. руб.:</p> <p>2015 год - 4413,6 тыс. руб.;            2016 год - 3078,3 тыс. руб.;            2017 год - 51,2 тыс. руб.;            2018 год – 19421,7 тыс. руб.;            2019 год - 1795,8 тыс. руб.;            2020 год - 1795,8 тыс. руб.;            2021 год - 1795,8 тыс. руб.</p> <p>В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 8124,3 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 1335,3 тыс. руб.;            2016 год - 0,0 тыс. руб.;            2017 год - 51,2 тыс. руб.;            2018 год - 1350,4 тыс. руб.;            2019 год - 1795,8 тыс. руб.;            2020 год - 1795,8 тыс. руб.;            2021 год - 1795,8 тыс. руб.</p> <p>средства республиканского бюджета Республики Коми– 24227,9 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 3078,3 тыс. руб.;            2016 год - 3078,3 тыс. руб.;            2017 год - 0,0 тыс. руб.;            2018 год - 18071,3 тыс. руб.;            2019 год - 0,0 тыс. руб.;            2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p>

11) абзац 5 раздела 2 подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:  
«Срок реализации подпрограммы - 2015 - 2021 годы.»

12) Раздел 5 подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2021 гг. предусматривается в размере 32352,2 тыс. руб.:

2015 год - 4413,6 тыс. руб.;

2016 год - 3078,3 тыс. руб.;

2017 год - 51,2 тыс. руб.;

2018 год – 19421,7 тыс. руб.;

2019 год - 1795,8 тыс. руб.;

2020 год - 1795,8 тыс. руб.;

2021 год - 1795,8 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 8124,3 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 1335,3 тыс. руб.;

2016 год - 0,0 тыс. руб.;

2017 год - 51,2 тыс. руб.;

2018 год - 1350,4 тыс. руб.;

2019 год - 1795,8 тыс. руб.;

2020 год - 1795,8 тыс. руб.;

2021 год - 1795,8 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 24227,9 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 3078,3 тыс. руб.;

2016 год - 3078,3 тыс. руб.;

2017 год - 0,0 тыс. руб.;

2018 год - 18071,3 тыс. руб.;

2019 год - 0,0 тыс. руб.;

2020 год - 0,0 тыс. руб.;

2021 год – 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе (таблицы 4 и 5).»;

13) таблицы 1,2,4, 5 приложения к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2019 года.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района «Ижемский»  
от 14 марта 2019 года № 169

«Таблица 1

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

N п/п	Наименование показателя (индикатор)	Ед. измерени я	Значения показателей (индикаторов)								
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа «Территориальное развитие»											
Цель: Удовлетворение потребностей населения Ижемского района в доступном и комфортном жилье и качественных жилищно-коммунальных услугах											
1.	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	кв.м	25	25,3	25,6	26	26,4	26,7	27,2	27,6	27,6
2.	Количество ликвидированных и рекультивированных объектов размещения отходов (ед.)	Ед.	0	0	1	1	1	2	0	0	1

Подпрограмма 1 «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района»											
Задача 1. Обеспечение жилищного строительства в соответствии с эффективной градостроительной и земельной политикой											
1.1.1	Актуализированные генеральные планы сельских поселений МО МР (Схема территориального планирования МО МР)	единиц	0	1	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2	Наличие системы местных нормативов градостроительного проектирования	единиц	0	0	1	0	0	0	0	0	0
1.1.3	Доля сельских поселений, в которых актуализированы генеральные планы и правила землепользования и застройки, от общего количества сельских поселений МО МР «Ижемский»	%	0	0	50	50	0	0	0	0	0
Задача 2. Развитие рынка жилья											
1.2.1	Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса	тыс. кв.м, в год	1,78	1,6	1,5	1,5	1,5	1,5	0	0	0
1.2.2	Количество земельных участков на территории МО МР «Ижемский»,	Единиц, с нарастающим	62	147	200	250	300	350	400	450	470

	предназначенных для индивидуального жилищного строительства	итогом									
1.2.3	Площадь земельных участков на территории МО МР «Ижемский», предназначенных для индивидуального жилищного строительства	Га, с нарастающим итогом	12,4	27,6	38,2	48,2	58,2	68,2	78,2	88,2	86,2
1.2.4	Ввод жилья индивидуальными застройщиками	Тыс. кв. метров, в год	1,78	0,8	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
1.2.5	Количество реализованных инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства	единиц	0	0	1	1	1	1	0	0	1
Задача 3. Повышение доступности ипотечных жилищных кредитов для населения											
1.3.1	Количество семей, самостоятельно решающих свои жилищные проблемы за счет собственных средств, ресурсов кредитных организаций и социальных выплат в виде компенсации из	семей, нарастающим итогом	4	3	3	3	3	3	3	3	3

	республиканского бюджета Республика Коми										
Задача 4. Улучшение жилищных условий граждан											
1.4.1	Количество граждан, переселенных из аварийного жилого фонда	чел., в год		0	28	0	0	0	3	12	12
1.4.2	Количество расселенных аварийных многоквартирных домов	Ед., в год	1	1	0	0	0	0	1	2	2
1.4.3	Количество предоставленных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Ижемский», гражданам, имеющим трех и более детей (в том числе для индивидуального жилищного строительства)	Ед., в год	0	10	10	10	10	10	10	10	10
1.4.4	Площадь предоставленных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Ижемский», гражданам, имеющим трех и более детей (в том числе для индивидуального жилищного	Тыс. кв.м, в год	0	13,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0	16,0



	строительства)										
1.4.5	Количество граждан, улучшивших жилищные условия с использованием средств бюджетов всех уровней в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы	Ед., в год	24	45	25	25	25	25	12	12	12
1.4.6	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным	семей, в год	3	3	0	3	3	3	3	3	3

	законодательством» федеральной целевой программы «Жилище»										
1.4.7	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»	семей, в год	3	3	0	3	3	3	1	1	1
1.4.8	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма	Граждан, в год	8	6	7	8	8	8	6	6	6

Подпрограмма 2 «Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения»											
Задача 1. Создание условий для увеличения объема капитального ремонта жилищного фонда в целях повышения его комфортности и энергоэффективности											
2.1.1	Количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту	Ед., в год	3	0	11	17	10	16	2	2	2
Задача 2. Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района											
2.2.1	Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства	Ед., в год	0	7	1	3	3	3	9	5	6
2.2.2	Количество отловленных безнадзорных животных	Шт., в год	0	25	25	25	25	25	32	30	30
2.2.3	Количество выполненных рейсов	Ед., в год	0	0	0	450	1800	1800	1900	1900	1900
2.2.4	Количество заключенных договоров социального найма	Ед., в год	122	82	88	60	60	55	50	45	40
Задача 3. Организация в границах Ижемского района электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения											
2.3.1	Количество введенных в действие водопроводных сетей	Тыс. м, в год	0	0	0,001	0,002	0	0	0	0	0
2.3.2	Количество введенных в	Тыс. м, в	0	0	0	0,002	0	0	0,003	0	0

	действие канализационных сетей	год										
2.3.3	Количество выявленных бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, оформленных в установленном порядке и включенных в перечень муниципальной собственности	Ед. в год	0	0	2	0	0	0	2	2	2	
Подпрограмма 3 «Развитие систем обращения с отходами»												
Задача 1. Приведение в нормативное состояние объектов размещения отходов												
3.1.1	Количество построенных площадок временного хранения и полигонов ТБО	единиц	0	0	1	0	1	1	0	0	0	
3.1.2	Количество ликвидированных и рекультивированных объектов размещения отходов (ед.)	единиц	0	0	1	1	1	1	0	0	1	
3.1.3	Доля населения, охваченного организованной системой сбора и вывоза твердых бытовых отходов	проценты	0	0	22,5	22,5	45,2	57	60	70	80	

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы

N п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Подпрограмма 1</b> Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района							
<b>Задача 1.</b> Обеспечение жилищного строительства в соответствии с эффективной градостроительной и земельной политикой							
1	Основное мероприятие 1.01.01. Разработка документов территориального проектирования, в т.ч. актуализация документов территориального планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Формирование целостной системы градостроительного проектирования, гармоничное развитие населенных пунктов в среднесрочной перспективе должно способствовать повышению качества жизни населения на	Ухудшение условий для обеспечения устойчивого развития территории, создания безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности населения, ограничение	Актуализированная схема территориального планирования МО МР «Ижемский»; Наличие системы местных нормативов градостроительного проектирования

	градостроительного проектирования				территории муниципального района	негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, охрану и рациональное использование природных ресурсов	
2	Основное мероприятие 1.01.02. Актуализация генеральных планов и правил землепользования и застройки муниципальных образований поселений	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Обеспечение открытости, гласности и обоснованности принятия решений о строительстве объектов капитального строительства на территории сельских поселений, гармоничное развитие населенных пунктов	Ухудшение условий для обеспечения устойчивого развития территории, создания безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности населения, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на	Доля сельских поселений, в которых утверждены генеральные планы и правила землепользования и застройки, от общего количества сельских поселений МО МР «Ижемский»

						окружающую среду, охрану и рациональное использование природных ресурсов	
Задача 2. Развитие рынка жилья							
3	Основное мероприятие 1.02.01. Строительство жилья экономического класса	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Повышение доли ввода жилья экономкласса , увеличение уровня обеспеченности населения жильем , снижение доли ветхого и аварийного жилья в жилищном фонде, формирование рынка доступного жилья	Снижение обеспеченности населения жильем, снижение уровня качества жизни населения	Объем ввода жилья по стандартам эконом класса
4	Основное мероприятие 1.02.02. Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	01.01.2015	31.12.2021	Предоставление земельных участков. Уменьшение очереди для получения участков	Отток молодого населения, в том числе специалистов	Количество земельных участков на территории МО МР «Ижемский», предназначенных для индивидуального жилищного строительства; Площадь земельных участков на

	реализации их в целях индивидуального жилищного строительства						территории МО МР «Ижемский», предназначенных для индивидуального жилищного строительства
5	Основное мероприятие 1.02.03. Строительство индивидуального жилья	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Улучшение жилищных условий населения, улучшение уровня качества жизни населения	Снижение обеспеченности населения жильем, снижение уровня качества жизни населения	Ввод жилья индивидуальными застройщиками;
6	Основное мероприятие 1.02.04. Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Улучшение жилищных условий населения, улучшение уровня качества жизни населения Уменьшаются сроки строительства и увеличиваются объем ввода в эксплуатацию жилья	Снижение обеспеченности населения жильем, снижение уровня качества жизни населения	Количество реализованных инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства



	территорий						
Задача 3. Повышение доступности ипотечных жилищных кредитов для населения							
7	Основное мероприятие 1.03.01. Содействие развитию долгосрочного ипотечного жилищного кредитования в Ижемском районе	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Увеличение количества семей, решивших жилищные проблемы с помощью ипотечных жилищных кредитов	Уменьшение количества семей, решивших жилищные проблемы с помощью ипотечных жилищных кредитов	Количество семей, самостоятельно решающих свои жилищные проблемы за счет собственных средств, ресурсов кредитных организаций и социальных выплат в виде компенсации из республиканского бюджета Республика Коми
8	Основное мероприятие 1.03.02. Содействие в оказании государственной поддержки гражданам, самостоятельно улучшающим свои жилищные условия с использованием собственных средств	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Увеличение количества граждан, самостоятельно улучшающих свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Уменьшение количества граждан, самостоятельно улучшающих свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов	Количество семей, самостоятельно решающих свои жилищные проблемы за счет собственных средств, ресурсов кредитных организаций и социальных выплат в виде компенсации из республиканского бюджета Республика Коми

	и привлечением ресурсов кредитных организаций					кредитных организаций	бюджета Республика Коми
Задача 4. Улучшение жилищных условий граждан							
9	Основное мероприятие 1.04.01. Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	01.01.2015	31.12.2021	улучшение жилищных условий граждан и обеспечение безопасного проживания за счет проведенных мероприятий по переселению граждан	Отсутствие условий для безопасного проживания граждан в аварийном жилом фонде	Количество граждан, переселенных из аварийного жилого фонда; Количество расселенных аварийных многоквартирных домов
10	Основное мероприятие 1.04.02. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	01.01.2015	31.12.2021	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей,	Увеличение очереди, снижение рождаемости	Количество предоставленных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Ижемский», гражданам, имеющим трех и более детей (в том числе для индивидуального жилищного строительства);

	семьям, имеющим трех и более детей				уменьшение очереди желающих получить земельные участки		Площадь предоставленных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Ижемский», гражданам, имеющим трех и более детей (в том числе для индивидуального жилищного строительства);
11	Основное мероприятие 1.04.03. Предоставление социальных выплат на строительство или приобретение жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в т.ч. молодым семьям и молодым специалистам в рамках реализации подпрограммы	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Возможность использования гражданами социальных выплат на строительство или приобретение жилья	Отсутствие возможности использования гражданами социальные выплаты на строительство или приобретение жилья, увеличение очереди граждан, нуждающихся в улучшении	Количество граждан, улучшивших жилищные условия с использованием средств бюджетов всех уровней в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развитие

	«Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы					жилищных условий	сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы
12	Основное мероприятие 1.04.04. Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Выполнение обязательств по обеспечению жильем категории граждан, установленных федеральным законодательством	Невыполнение обязательств по обеспечению жильем категории граждан, установленных федеральным законодательством	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий

							граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище»
13	Основное мероприятие 1.04.05. Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья отдельных категорий граждан, установленных законодательством Республики Коми	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Возможность использования гражданами социальные выплаты на строительство или приобретение жилья	Отсутствие возможности использования гражданами социальные выплаты на строительство или приобретение жилья	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством»

							федеральной целевой программы «Жилище»
14	Основное мероприятие 1.04.06. Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Увеличение количества молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат	Уменьшение количества молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»
15	Основное мероприятие 1.04.07. Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,	Увеличение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

	специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				жилыми помещениями	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, необеспеченных жилыми помещениями	родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма
Подпрограмма 2 «Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения»							
Задача 1. Создание условий для увеличения объема капитального ремонта жилищного фонда в целях повышения его комфортности и энергоэффективности							
16	Основное мероприятие 2.01.01. Создание условий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Проведение капитального ремонта в многоквартирных домах и соответственно обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	Количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту;
17	Основное мероприятие 2.01.02.	Отдел территориально	01.01.2015	31.12.2021	Проведение капитального ремонта	Ухудшение условий	Количество многоквартирных

	Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов	го развития и коммунального хозяйства			в многоквартирных домах и соответственно обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту;
Задача 2. Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района							
18	Основное мероприятие 2.02.01. Реализация народных проектов в сфере благоустройства	Сельские поселения	01.01.2015	31.12.2021	Обеспечение благоприятного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства
19	Основное мероприятие 2.02.02. Отлов безнадзорных животных на территории Ижемского района	Отдел территориально го развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество отловленных безнадзорных животных
20	Основное мероприятие 02.02.03 Обеспечение функционирования деятельности муниципального	Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления	01.01.2016	31.12.2021	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество заключенных договоров социального найма



	учреждения «Жилищное управление»	закупок					
Задача 3. Организация в границах Ижемского района электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения.							
21	Основное мероприятие 2.03.01. Строительство и реконструкция объектов водоснабжения	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Строительство водопровода в п.Щельяюр	Ухудшение условий проживания населения в МО МР «Ижемский»	Количество введенных в действие водопроводных сетей;
22	Основное мероприятие 2.03.02. Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Строительство КОС в с.Ижма, п.Щельяюр	Ухудшение условий проживания населения в МО МР «Ижемский»	Количество введенных в действие канализационных сетей;
23	Основное мероприятие 2.03.03. Выявление бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	01.01.2015	31.12.2021	Признание права муниципальной собственности на тепловые сети: от котельной «Ижмасельхозтехника», в районе ДЭУ, в районе РЦДТ. Поставка на кадастровый учет	Отсутствие возможности привлечь на ремонт тепловых сетей, водопроводных сетей, артезианских скважин бюджетных	Количество выявленных бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов,

	постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности на такие бесхозные объекты недвижимого имущества				бесхозного имущества	средств	оформленных в установленном порядке и включенных в перечень муниципальной собственности.
24	Основное мероприятие 2.03.04. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2016	31.12.2021	Реализация программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности организаций коммунального комплекса, в т.ч. актуализация схем теплоснабжения	малоэффективное ресурсопотребление, низкая энергоэффективность зданий и сооружений	количество актуализированных схем теплоснабжения
25	Основное мероприятие 2.03.05. Организация работ по надежному	Отдел территориального развития и коммунального	01.01.2016	31.12.2021	ремонт и строительство тепловых сетей	Ухудшение условий проживания населения в МО	количество отремонтированных и введенных в эксплуатацию

	теплоснабжению	хозяйства				МР «Ижемский»	тепловых сетей
Подпрограмма 3 «Развитие систем обращения с отходами»							
Задача 1. Приведение в нормативное состояние объектов размещения отходов							
26	Основное мероприятие 3.01.01 Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов вс. Ижма и объекта размещения (площадки хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Строительство площадки временного хранения в с.Сизябск	Образование новых несанкционированных свалок	Количество построенных площадок временного хранения и полигонов ТБО;
27	Основное мероприятие 3.01.02 ликвидация и рекультивация несанкционированных свалок	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Ликвидация и рекультивация несанкционированной свалки в с.Ижма.	Образование новых несанкционированных свалок	Количество ликвидированных и рекультивированных объектов размещения отходов (ед.)

Таблица 4

Ресурсное обеспечение  
реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие» за  
счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»  
(с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Расходы (тыс. руб.), годы						
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	Территориальное развитие	Всего	17504,3	29386,8	38477,7	40521,2	19625,3	15050,9	15050,9
		Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	10526,3	16992,5	14940,1	17594,2	13969,5	11955,1	11955,1
		Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	355,0	2293,3	605,7	221,0	550,0	300,0	300,0

		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	6623,0	9936,0	22931,9	22706,0	5105,8	2795,8	2795,8
		Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок	0,0	165,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1.	Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района	Всего	11166,4	19273,6	16880,4	10786,0	11969,5	9594,5	9594,5
		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	916,4	2977,3	5763,1	992,9	1310,0	1000,0	1000,0
		Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	10100,0	16091,7	10762,0	9622,1	10209,5	8294,5	8294,5
		Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	150,0	204,6	355,3	171,0	450,0	300,0	300,0

Основное мероприятие 1.01.01.	Разработка документов территориального проектирования, в т.ч. актуализация документов территориального планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	416,4	263,5	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.01.02.	Актуализация генеральных планов и правил землепользования и застройки муниципальных образований поселений	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	0,0	0,0	200,0	196,7	300,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.02.01.	Строительство жилья экономического класса	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.02.02.	Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного строительства	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	150,0	60,0	0,0	0,0	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 1.02.03.	Строительство индивидуального жилья	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	0,0	0,0	9,8	10,0	10,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.02.04.	Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок территорий	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	500,0	2633,6	5484,3	786,2	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.03.01.	Содействие развитию долгосрочного ипотечного жилищного кредитования в муниципальном образовании муниципальный район «Ижемский»	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



Основное мероприятие 1.03.02	Содействие в оказании государственной поддержки гражданам, самостоятельно улучшающим свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.04.01.	Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	0,0	80,2	0,0	0,0	1000,0	1000,0	1000,0

Основное мероприятие 1.04.02.	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	0,0	144,6	355,3	171,0	250,0	100,0	100,0
Основное мероприятие 1.04.03.	Предоставление социальных выплат на строительство или приобретение жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в т.ч.	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

<p>молодым семьям и молодым специалистам в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственно й программы развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйств енной продукции, сырья и продовольствия</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основное мероприятие 1.04.04.	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.04.05.	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных законодательством Республики Коми	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	866,4	733,1	744,8	834,5	834,5	834,5	834,5

Основное мероприятие 1.04.06.	Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	915,7	0,0	449,8	514,1	300,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 1.04.07.	Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	8317,9	15358,6	9567,4	8273,5	9075,0	7260,0	7260,0
Подпрограмма	Обеспечение	Всего	1924,3	7034,9	21546,1	10313,4	5860,0	3660,6	3660,6

2.	благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	426,3	900,8	4126,9	5043,3	3760,0	3660,6	3660,6
		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	1293,0	3880,4	17168,9	5220,1	2000,0	0,0	0,0
		Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	205,0	2088,7	250,4	50,0	100,0	0,0	0,0
		Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок	0,0	165,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.01.01.	Создание условий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.01.02.	Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	50,0	237,6	49,0	157,7	300,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 2.02.01.	Реализация народных проектов в сфере благоустройства	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	300,0	400,0	300,0	1199,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.02.02.	Отлов безнадзорных животных на территории Ижемского района	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	76,3	72,9	86,8	157,0	197,3	199,4	199,4
Основное мероприятие 2.02.03.	Обеспечение функционирования деятельности муниципального бюджетного учреждения «Жилищное управление»	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	2125,8	3621,7	3529,1	3262,7	3261,2	3261,2

Основное мероприятие 2.03.01.	Строительство и реконструкция объектов водоснабжения	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	1193,0	2612,9	15901,3	2665,5	2000,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.03.02.	Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	100,0	1267,5	1267,5	2554,6	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.03.03.	Выявление бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозных объектов недвижимого имущества и затем признанию	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	205,0	127,9	250,4	50,0	100,0	0,0	0,0



	права муниципальной собственности на такие бесхозные объекты недвижимого имущества								
Основное мероприятие 2.03.04.	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.03.05.	Организация работ по надежному теплоснабжению	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	190,0	69,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	Развитие систем	Всего	4413,6	3078,3	51,2	19421,7	1795,8	1795,8	1795,8

3.	обращения с отходами	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	4413,6	3078,3	0,0	16492,9	1795,8	1795,8	1795,8
		Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	51,2	2928,8	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.01.01	Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	4413,6	3078,3	0,0	16492,9	1795,8	1795,8	1795,8
Основное мероприятие 3.01.02	Ликвидация и рекультивация несанкционированных свалок	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	0,0	0,0	51,2	61,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Организация системы вывоза	Отдел территориального	0,0	0,0	0,0	2867,3	0,0	0,0	0,0

3.01.03	твердых бытовых отходов	развития и коммунального хозяйства							
---------	-------------------------	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 5

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального района «Ижемский», бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы

	основного мероприятия		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа	Территориальное развитие	Всего, в том числе:	17539,3	29436,8	38477,7	40521,2	19625,3	15050,9	15050,9
		федеральный бюджет	4160,4	3670,0	8677,2	146,0	834,5	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	9008,1	15972,9	19987,4	30648,2	9272,3	8293,9	8293,9
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	4335,8	9743,9	9813,1	9555,8	9518,5	6757,0	6757,0
		бюджет сельских поселений**	35,0	50,0	0,0	171,2	0,0	0,0	0,0
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							

Подпрограмма 1.	Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района	Всего, в том числе:	11166,4	19273,6	16880,4	10786,0	11969,5	9594,5	9594,5
		федеральный бюджет	4160,4	3670,0	3346,2	146,0	834,5	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	5553,5	12421,7	11377,3	9276,1	9075,0	8094,5	8094,5
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	1452,5	3181,9	2156,9	1363,9	2060,0	1500,0	1500,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.01.01.	Разработка документов территориального проектирован	Всего, в том числе:	416,4	263,5	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ия, в т.ч.  актуализация документов территориального планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования								
	федеральный бюджет							
	республиканский бюджет Республики Коми							
	Бюджет муниципального района «Ижемский»	416,4	263,5	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет сельских поселений**							
	государственные внебюджетные							

		фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.01.02.	Актуализация генеральных планов и правил землепользования и застройки муниципальных образований поселений	Всего, в том числе:	0,0	0,0	200,0	196,7	300,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	200,0	196,7	300,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от							

		приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.02.01.	Строительство жилья экономического класса	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие	Формирование земельных	Всего, в том числе:	150,0	60,0	0,0	0,0	200,0	200,0	200,0



ие 1.02.02.	участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного строительства	федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	150,0	60,0	0,0	0,0	200,0	200,0	200,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							

Основное мероприятие 1.02.03.	Строительство индивидуального жилья	Всего, в том числе:	0,0	0,0	9,8	10,0	10,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	9,8	10,0	10,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.02.04.	Реализация инвестиционных проектов по	Всего, в том числе:	500,0	2633,6	5484,3	786,2	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет								

	обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок территорий	республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	4061,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	500,0	2633,6	1422,8	786,2	0,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.03.01.	Содействие развитию долгосрочного ипотечного жилищного кредитования в муниципальн	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								

	ом образовании муниципальн ый район «Ижемский»	Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственн ые внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприят ие 1.03.02.	Содействие в оказании государственн ой поддержки гражданам, самостоятель но улучшающим свои жилищные условия с использовани	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканск ий бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	ем собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	бюджет сельских поселений**							
		государственн ые внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприят ие 1.04.01.	Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Всего, в том числе:	0,0	80,2	0,0	0,0	1000,0	1000,0	1000,0
		федеральный бюджет							
		республиканск ий бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	0,0	80,2	0,0	0,0	1000,0	1000,0	1000,0
		бюджет сельских поселений**							

		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.04.02.	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям,	Всего, в том числе:	0,0	144,6	355,3	171,0	250,0	100,0	100,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	144,6	355,3	171,0	250,0	100,0	100,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							

	имеющим трех и более детей	юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприят ие 1.04.03.	Предоставлен ие социальных выплат на строительство или приобретение жилья гражданам, проживающи м в сельской местности, в т.ч. молодым семьям и молодым специалистам в рамках реализации подпрограмм ы «Устойчивое развитие	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканск ий бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственн ые внебюджетные фонды							

	сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия	юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.04.04.	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



	ТВОМ	«Ижемский»							
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.04.05.	Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья отдельных категорий граждан,	Всего, в том числе:	866,4	733,1	744,8	834,5	834,5	834,5	834,5
		федеральный бюджет	866,4	733,1	744,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	834,5	834,5	834,5	834,5
		Бюджет муниципального района «Ижемский»							

	установленны х законодательс твом Республики Коми	бюджет сельских поселений**							
		государственн ые внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприят ие 1.04.06.	Содействие в предоставлен ии государственн ой поддержки на приобретение (строительств о) жилья молодым семьям	Всего, в том числе:	915,7	0,0	449,8	514,1	300,0	200,0	200,0
		федеральный бюджет	251,6	0,0	78,4	146,0	0,0	0,0	0,0
		республиканск ий бюджет Республики Коми	278,0	0,0	271,4	168,1	0,0	0,0	0,0
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	386,1	0,0	100,0	200,0	300,0	200,0	200,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственн ые							

		внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.04.07.	Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,	Всего, в том числе:	8317,9	15358,6	9567,4	8273,5	9075,0	7260,0	7260,0
		федеральный бюджет	3042,4	2936,9	2523,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	5275,5	12421,7	7044,4	8273,5	9075,0	7260,0	7260,0
		Бюджет муниципального района «Ижемский»							

	оставшихся без попечения родителей								
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Подпрограмма 2.	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и жилищно-коммунальны	Всего, в том числе:	1959,3	7084,9	21546,1	10313,4	5860,0	3660,6	3660,6
		федеральный бюджет	0,0	0,0	5331,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	376,3	472,9	8610,1	3300,8	197,3	199,4	199,4
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	1548,0	6562,0	7605,0	6841,4	5662,7	3461,2	3461,2

	ми услугами населения	бюджет сельских поселений**	35,0	50,0	0,0	171,2	0,0	0,0	0,0
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 2.01.01.	Создание условий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 2.01.02.	Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов	Всего, в том числе:	50,0	237,6	49,0	157,7	300,0	200,0	200,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	50,0	237,6	49,0	157,7	300,0	200,0	200,0
		бюджет сельских							

		поселений**							
		государствен ные внебюджетные фонды							
		доход деятельности							
Основное мероприят ие 2.02.01.	Реализация народных проектов в сфере благоустройст ва	Всего, в том числе:	335,0	450,0	300,0	1199,5	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканск ий бюджет Республики Коми	300,0	400,0	300,0	1028,3	0,0	0,0	0,0
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»							
		бюджет сельских поселений**	35,0	50,0	0,0	171,2	0,0	0,0	
		государствен ные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							

		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 2.02.02.	Отлов безнадзорных животных на территории Ижемского района	Всего, в том числе:	76,3	72,9	86,8	157,0	197,3	199,4	199,4
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми	76,3	72,9	86,8	157,0	197,3	199,4	199,4
		Бюджет муниципального района «Ижемский»							
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							



Основное мероприятие 2.02.03	Обеспечение функционирования деятельности муниципального учреждения «Жилищное управление»	Всего, в том числе:	0,0	2125,8	3621,7	3529,1	3262,7	3261,2	3261,2
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	2125,8	3621,7	3529,1	3262,7	3261,2	3261,2
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 2.03.01.	Строительство и реконструкция объектов водоснабжения	Всего, в том числе:	1193,0	2612,9	15901,3	2665,5	2000,0	0,0	0,0

	я							
		федеральный бюджет	0,0	0,0	5331,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	8223,3	2115,5	0,0	0,0
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	1193,0	2612,9	2347,0	550,0	2000,0	0,0
		бюджет сельских поселений**						
		государственные внебюджетные фонды						
		юридические лица***						
		средства от приносящей доход деятельности						
Основное мероприятие 2.03.02.	Строительство и реконструкция объектов	Всего, в том числе:	100,0	1267,5	1267,5	2554,6	0,0	0,0
		федеральный бюджет						

	водоотведение и очистки сточных вод	республиканский бюджет Республики Коми								
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	100,0	1267,5	1267,5	2554,6	0,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.03.03.	Выявление бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетически	Всего, в том числе:	205,0	127,9	250,4	50,0	100,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								

	х ресурсов, организации постановления в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности и на такие бесхозные объекты недвижимого имущества	Бюджет муниципального района «Ижемский»	205,0	127,9	250,4	50,0	100,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.03.04.	Энергосбережение и повышение энергетическо	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет								

	й эффективност и	республиканск ий бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственн ые внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприят ие 2.03.05.	Организация работ по надежному теплоснабжен ию	Всего, в том числе:	0,0	190,3	69,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							

		республиканск ий бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципальног о района «Ижемский»	0,0	190,3	69,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственн ые внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Подпрогра мма 3	«Развитие систем обращения с отходами»	Всего, в том числе:	4413,6	3078,3	51,2	19421,7	1795,8	1795,8	1795,8
		федеральный бюджет							
		республиканск ий бюджет Республики Коми	3078,3	3078,3	0,0	18071,3	0,0	0,0	0,0

		Бюджет муниципального района «Ижемский»	1335,3	0,0	51,2	1350,4	1795,8	1795,8	1795,8
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 03.01.01	Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки хранения)	Всего, в том числе:	4413,6	3078,3	0,0	16492,9	1795,8	1795,8	1795,8
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми	3078,3	3078,3	0,0	15777,5	0,0	0,0	0,0
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	1335,3	0,0	0,0	715,4	1795,8	1795,8	1795,8

	ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР	бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 03.01.02	Ликвидация и рекультивация несанкционированных свалок	Всего, в том числе:	0,0	0,0	51,2	61,5	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	51,2	61,5	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							



		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 3.01.03	Организация системы вывоза твердых бытовых отходов	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	2867,3	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	2293,8	0,0	0,0	0,0
		Бюджет муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	573,5	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							

	юридические лица***							
	средства от приносящей доход деятельности							

».



## Ш У Ö М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

№ 170

О подготовке документации по планировке территории  
(проекта межевания) линейного объекта «Межпромысловый нефтепровод  
«Макарельское месторождение – Терминал «Ираель»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», градостроительным кодексом Российской Федерации, земельным кодексом Российской Федерации, лесным кодексом Российской Федерации, на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «Экозем изыскания» от 01.02.2019

администрация муниципального района «Ижемский»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Экозем изыскания» осуществить подготовку документации по планировке территории (проект межевания) для установления, изменения или отмены красных линий, образования земельных участков на территории существующего линейного объекта «Межпромысловый нефтепровод «Макарельское месторождение – Терминал «Ираель».

1.1. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в границах земель лесного фонда (кварталы №№ 267, 299, 328, 348 на территории ГУ «Ижемское лесничество» Ижемского участкового лесничества), в границах сельских поселений «Ижма».

2. Отделу строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» направить главе сельского поселения «Ижма» уведомление о принятом решении в течение 10 дней со дня принятия постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в течение трех дней со дня его принятия в информационном Вестнике Совета и администрации муниципального района «Ижемский» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Прием и регистрация предложений физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории (проекта межевания) линейного объекта осуществляется в рабочие дни с 9-00 до 16-00 по адресу: Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, 45, каб. 16, консультация по телефону 98-2-80.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л. И. Терентьева



**Ш У Ö М**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 марта 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

№ 171

О подготовке документации по планировке территории  
(проекта межевания) линейного объекта Межпромысловый нефтепровод  
«Макарельское месторождение Терминал – Израель»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», градостроительным кодексом Российской Федерации, земельным кодексом Российской Федерации, лесным кодексом Российской Федерации, на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «Экозем изыскания» от 05.02.2019

администрация муниципального района «Ижемский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Экозем изыскания» осуществить подготовку документации по планировке территории (проект межевания) для установления, изменения или отмены красных линий, образования земельных участков на территории существующего линейного объекта Межпромысловый нефтепровод «Макарельское месторождение Терминал – Израель».

1.1. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в границах земель лесного фонда (квартал № 146 Ижемского участкового лесничества; кварталы №№ 665, 663, 772, 595, 563, 535, 559, 558 Щельяюрского участкового лесничества ГУ «Ижемское лесничество»), в границах сельских поселений «Ижма», «Краснобор».

2. Отделу строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» направить главам сельских поселений «Ижма» и «Краснобор» уведомления о принятом решении в течение 10 дней со дня принятия постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в течение трех дней со дня его принятия в информационном Вестнике Совета и администрации муниципального района «Ижемский» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Прием и регистрация предложений физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории (проекта межевания) линейного объекта осуществляется в рабочие дни с 9-00 до 16-00 по адресу: Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, 45, каб. 16, консультация по телефону 98-2-80.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л. И. Терентьева

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений МО МР «Ижемский» с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 1 января 2019 года (по итогам 2018 года)**

<b>Показатели</b>	<b>ед. изм.</b>	<b>на 1 января 2019</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Штатная численность депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих	ед.	48,00
Плановые расходы на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих	тыс. руб.	30663,6
Исполнено расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих	тыс. руб.	30502,6
Штатная численность работников муниципальных учреждений (без ОМСУ)	ед.	1609,87
в том числе педагогические ставки	ед.	431,92
Предусмотрено расходов на заработную плату работников муниципальных учреждений	ед.	557488,0
Исполнено расходов на заработную плату работников муниципальных учреждений	тыс. руб.	557166,7

*Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов*

*8 (82140) 98-0-32*

*Тираж 10 шт.*

*Печатается в Администрации муниципального района «Ижемский»:  
169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*