

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



# Информационный Вестник

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

№ 18 от 01.07.2019 года

с. Ижма

## Оглавление

Постановление № 445	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта»	3
Постановление № 466	О внесении изменений в некоторые постановления администрации муниципального района «Ижемский»	18
Постановление № 467	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно»	24
Постановление № 473	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1264 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Безопасность жизнедеятельности населения»	64



## Ш У Õ М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июня 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 445

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31.01.2014 № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08.04.2014 № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» (далее - Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы позиции:

- «Объемы финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:«

Объемы финансирования муниципальной Программы	Объем финансирования Программы на период 2015-2021 годы - 190525,2 тыс. руб.: 2015 год – 23359,6 тыс. руб.; 2016 год – 24113,4 тыс. руб.; 2017 год – 28102,4 тыс. руб.;
---	--

	<p>2018 год – 27453,7 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 31393,5 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 28051,3 тыс. руб.;</p> <p>2021 год – 28051,3 тыс. руб.</p> <p>В том числе за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 184463,7 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 22719,6 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 23813,4 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 26525,3 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 26192,7 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 29110,1 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 28051,3 тыс. руб.;</p> <p>2021 год – 28051,3 тыс. руб.</p> <p>За счет средств республиканского бюджета Республики Коми 6061,5 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 640,0 тыс. руб.</p> <p>2016 год – 300,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 1577,1 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 1261,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 2283,4 тыс. руб.;</p> <p>2020 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год – 0,0 тыс. руб.;</p>
--	--

»

2) раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:

«Раздел 8. Ресурсное обеспечение Программы

Объем финансирования Программы на период 2015-2021 годы – 190525,2 тыс. руб.:

2015 год – 23359,6 тыс. руб.

2016 год – 24113,4 тыс. руб.

2017 год – 28102,4 тыс. руб.

2018 год – 27453,7 тыс. руб.

2019 год – 31393,5 тыс. руб.

2020 год – 28051,3 тыс. руб.

2021 год – 28051,3 тыс. руб.

в том числе за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 184463,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год – 22719,6 тыс. руб.

2016 год – 23813,4 тыс. руб.

2017 год – 26525,3 тыс. руб.

2018 год – 26192,7 тыс. руб.

2019 год – 29110,1 тыс. руб.

2020 год – 28051,3 тыс. руб.

2021 год – 28051,3 тыс. руб.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 6061,5 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год – 640,0 тыс. руб.

2016 год – 300,0 тыс. руб.

2017 год – 1577,1 тыс. руб.

2018 год – 1261,0 тыс. руб.

2019 год – 2283,4 тыс. руб.

2020 год – 0,0 тыс. руб.

2021 год – 0,0 тыс. руб.»

Ресурсное обеспечение Программы на 2015-2021 гг. по источникам финансирования представлено в таблицах 5 и 6 приложения к Программе.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальной Программы представлен в таблице 4 приложения к Программе.»;

3) в разделе 4 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» задачу 2 дополнить абзацем следующего содержания:

« - создание условий для функционирования муниципальных учреждений физической культуры и спорта.»»

4) в таблице 2 приложения к Программе позицию 2.5 изложить в следующей редакции: «

2.5	Обеспечение роста уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования	Управление образования администрации МР «Ижемский»	01.01.2017	31.12.2021	Достигнуты целевые показатели средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в соответствии с запланированным и значениями	Целевые показатели средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования достигнуты не в полном объеме от запланированных значений	Средний размер заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования
-----	---	--	------------	------------	--	---	---

»;

5) Задачу 2 Таблицы 2 приложения к Программе дополнить позицией 2.6 следующего содержания: «

2.6	Создание условий для	Отдел физическо	01.01.2019	31.12.2021	Своевременная	Снижение качества	Доля учащихся (общеобразовательных
-----	----------------------	-----------------	------------	------------	---------------	-------------------	------------------------------------

	функционирования муниципальных учреждений физической культуры и спорта	й культуры и спорта администрации муниципального района «Ижемский»			оплата коммунальных услуг	предоставленных услуг	учреждений, учреждений среднего профессионального образования), занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся соответствующих учреждений (процент); Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортом к общей численности данной категории населения (процент);
--	--	--	--	--	---------------------------	-----------------------	--

»;

б) таблицы 4,5 и 6 приложения к Программе изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района «Ижемский»  
от 24.06.2019 № 445

Таблица 4

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями  
муниципального района «Ижемский» по муниципальной программе муниципального образования муниципального района «Ижемский»  
«Развитие физической культуры и спорта»

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги	Показатель объема услуги	Ед. измерения	Значение показателя объема услуги							Расходы бюджета муниципального района «Ижемский» на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. руб.						
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Задача 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением																
Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности																
Организация и проведение официальных спортивных мероприятий	х	х	х	х	х	х	х	х	х	578,2	732,4	2227,5	557,8	800,0	800,0	800
	Количество публикаций с упоминанием о мероприятии	Ед.	34	34	34	38	38	38	38	х	х	х	х	х	х	х
	Количество участников	Ед.	900	900	900	912	912	912	912	х	х	х	х	х	х	х
	Количество мероприятий	шт.	34	34	34	38	38	38	38	х	х	х	х	х	х	х
Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	х	х	х	х	х	х	х	х	х	2662,6	2239,7	742,5	3 883,1	3644,8	3292,0	3292,0

	Доля фактического количества посетителей	процент	85	85	85	85	86	86	86	X	x	x	x	x	x	x
	Количество занятий	Ед.	2520	2520	2520	2544	2550	2550	2550	X	x	x	x	x	x	x
Проведение тестирования выполнения испытаний (тестов) комплекса ГТО	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	624,7	624,7	624,7
	Доля сдавших на знак ГТО от общего количества сдавших нормативы ГТО	процент	x	x	x	x	30	30	30	X	x	x	x	x	x	x
Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности																
Услуга по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования	x	x	x	x	x	x	x	x		14135,0	15114,5	16609,6	18244,8	19822,4	17513,3	17513,3
	Численность обучающихся получающих услугу по бесплатному дополнительному образованию	Чел.	435	435	435	435	435	435		X	x	x	x	x		x



Таблица 5

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

Статус	Наименование муниципальной Программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы (тыс. руб.)						
			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	Развитие физической культуры и спорта	Всего	23359,6	24113,4	28102,4	27453,7	31393,5	28051,3	28051,3
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	8024,6	7348,9	7842,8	8399,4	9571,1	8538,0	8538,0
		Управление образования администрации МР «Ижемский»	15335,0	16764,5	20259,6	19054,3	21822,4	19513,3	19513,3
Основное мероприятие 1.4.	Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта	Всего	760,0	360,0	360,0	295,3	668,0	0,0	0,0
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	760,0	360,0	360,0	295,3	668,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности	Всего	3240,8	2972,1	2970,0	4440,9	3995,3	4716,7	4716,7
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	3240,8	2972,1	2970,0	4440,9	3995,3	4716,7	4716,7
Основное мероприятие 2.2.	Укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности	Всего	141,9	151,7	2100,0	54,2	150,0	0,0	0,0
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	141,9	151,7	100,0	54,2	150,0	0,0	0,0
		Управление образования администрации МР «Ижемский»	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Оказание муниципальных	Всего	14135,0	15114,5	15573,5	17233,2	17716,5	17502,8	17502,8

2.3.	услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	Управление образования администрации МР «Ижемский»	14135,0	15114,5	15573,5	17233,2	17716,7	17502,8	17502,8
Основное мероприятие 2.4.	Ведомственная целевая программа «Развитие лыжных гонок и национальных видов спорта «Северное многоборье»	Всего	1200,0	1650,0	1650,0	809,5	2000,0	2000,0	2000,0
		Управление образования администрации МР «Ижемский»	1200,0	1650,0	1650,0	809,5	2000,0	2000,0	2000,0
Основное мероприятие 2.5.	Обеспечение роста уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования	Всего	0,0	0,0	1036,1	1011,6	1011,6	10,5	10,5
		Управление образования администрации МР «Ижемский»	0,0	0,0	1036,1	1011,6	1011,6	10,5	10,5
Основное мероприятие 2.6.	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений физической культуры и спорта	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	2168,3	0,0	0,0
		Управление образования администрации МР «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	1074,2	0,0	0,0
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	1094,1	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.1.	Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди населения Ижемского района	Всего	30,3	0,0	2,9	0,0	0,0	0,0	0,0
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	30,3	0,0	2,9	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 5.1.	Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Всего	500,0	230,2	538,6	450,0	168,0	420,0	420,0
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	500,0	230,2	538,6	450,0	168,0	420,0	420,0
Основное мероприятие	Организация, проведение	Всего	839,6	1232,6	937,2	664,2	804,0	770,0	770,0

5.2.	официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов, а также обеспечения участия спортсменов муниципального района «Ижемский» в официальных межмуниципальных, республиканских, межрегиональных, всероссийских соревнованиях	Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	839,6	1232,6	937,2	664,2	804,0	770,0	770,0
Основное мероприятие 6.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Всего	2452,0	2342,3	2314,1	2434,8	2591,6	2511,3	2511,3
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	2452,0	2342,3	2314,1	2434,8	2591,6	2511,3	2511,3
Основное мероприятие 6.2.	Реализация постановления администрации МР «Ижемский» от 09.08.2011 г. № 536 «Об учреждении стипендии руководителя администрации муниципального района «Ижемский» спортсменам высокого класса, участвующим во Всероссийских спортивных мероприятиях»	Всего	60,0	60,0	120,0	60,0	120,0	120,0	120,0
		Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	60,0	60,0	120,0	60,0	120,0	120,0	120,0
Основное мероприятие 7.1.	Организация тестирования населения по выполнению видов испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного	Всего	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0		0,0

	комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский»	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0		0,0
--	---	--	-----	-----	-------	-----	-----	--	-----

Таблица 6

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» «Развитие физической культуры и спорта»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс.руб.)						
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
Муниципальная программа	Развитие физической культуры и спорта	Всего, в том числе:	23359,6	24113,4	28102,4	27453,7	31393,5	28051,3	28051,3
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	640,0	300,0	1577,1	1261,0	2283,4	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	22719,6	23813,4	26525,3	26192,7	29110,1	28051,3	28051,3
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 1.4.	Реализация народных проектов в сфере физической культуры и спорта	Всего, в том числе:	760,0	360,0	360,0	295,3	668,0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	640,0	300,0	300,0	260,0	600,0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	120,0	60,0	60,0	35,3	68,0	0	0
		бюджет сельских поселений	0	0		0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0

		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности	Всего, в том числе:	3240,8	2972,1	2970,0	4440,9	3995,3	4716,7	4716,7
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	3240,8	2972,1	2970,0	4440,9	3995,3	4716,7	4716,7
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.2.	Укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности	Всего, в том числе:	141,9	151,7	2100,0	54,2	150,0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	141,9	151,7	2100,0	54,2	150,0	0	0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.3.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	Всего, в том числе:	14135,0	15114,5	15573,5	17233,2	17716,7	17502,8	17502,8
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	14135,0	15114,5	15573,5	17233,2	17716,7	17502,8	17502,8

		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.4.	Ведомственная целевая программа «Развитие лыжных гонок и национальных видов спорта «Северное многоборье»	Всего, в том числе:	1200,0	1650,0	1650,0	809,5	2000,0	2000,0	2000,0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	1200,0	1650,0	1650,0	809,5	2000,0	2000,0	2000,0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.5.	Обеспечение роста уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования	Всего, в том числе:	0	0	1036,1	1011,6	1011,6	10,5	10,5
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	1027,1	1001,0	1001,1	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	0	0	9,0	10,6	10,5	10,5	10,5
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 2.6.	Создание условий для функционирования муниципальных	Всего, в том числе:	0	0	0	0	2168,3	0	0

	учреждений физической культуры и спорта	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	682,3	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	0	0	0	0	1486,0	0	0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4.1.	Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди населения Ижемского района	Всего, в том числе:	30,3	0	2,9	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	30,3	0	2,9	0	0	0	0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5.1.	Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Всего, в том числе:	500,0	230,2	538,6	450,0	168,0	420,0	420,0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	500,0	230,2	538,6	450,0	168,0	420,0	420,0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0	0

		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 5.2.	Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов, а также обеспечения участия спортсменов муниципального района «Ижемский» в официальных межмуниципальных, республиканских, межрегиональных, всероссийских соревнованиях	Всего, в том числе:	839,6	1232,6	937,2	664,2	804,0	770,0	770,0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	839,6	1232,6	937,2	664,2	804,0	770,0	770,0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 6.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Всего, в том числе:	2452,0	2342,3	2314,1	2434,8	2591,6	2511,3	2511,3
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	2452,0	2342,3	2314,1	2434,8	2591,6	2511,3	2511,3
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 6.2.	Реализация постановления администрации МР «Ижемский» от 09.08.2011 г. № 536 «Об учреждении стипендии руководителя администрации муниципального района «Ижемский» спортсменам высокого класса, участвующим во	Всего, в том числе:	60,0	60,0	120,0	60,0	120,0	120,0	120,0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	60,0	60,0	120,0	60,0	120,0	120,0	120,0



	Всероссийских спортивных мероприятиях»	бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 7.1.	Организация тестирования населения по выполнению видов испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Всего, в том числе:	0	0	500,0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		республиканский бюджет Республики Коми	0	0	250,0	0	0	0	0
		бюджета муниципального района «Ижемский»	0	0	250,0	0	0	0	0
		бюджет сельских поселений	0	0	0	0	0	0	0
		государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0	0	0
		юридические лица	0	0	0	0	0	0	0
		средства от приносящей доход деятельности	0	0	0	0	0	0	0



## Ш У Ö М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 466

О внесении изменений в некоторые постановления  
администрации муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

администрация муниципального района «Ижемский»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложения постановлений администрации муниципального района «Ижемский»:

- от 18 ноября 2015 года № 945 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» (далее – Постановление № 945);

- от 18 ноября 2015 года № 947 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Постановление № 947);

- от 18 ноября 2015 года № 948 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Постановление № 948);

- от 18 ноября 2015 года № 949 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»(далее – Постановление № 949);

- от 18 ноября 2015 года № 950 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, граничащих с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Постановление № 950);

- от 18 ноября 2015 года № 952 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – Постановление № 952);

- от 18 ноября 2015 года № 953 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения»(далее – Постановление № 953);

- от 18 ноября 2015 года № 954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Постановление № 954);

- от 15 ноября 2016 года № 764 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По приему документов для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости по земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Постановление № 764);

- от 23 апреля 2018 года № 277 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – Постановление № 277);

- от 17 октября 2018 года № 747 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования» (далее –Постановление № 747) следующие изменения:

1.1. пункты 3.1 раздела «Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Постановлений №: 945, 947, 948, 949, 952, 953, 277, 747 изложить в новой редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги на комиссии по земельным вопросам;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту».

1.2. пункты 5.2. раздела «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в подразделе «Предмет жалобы» Постановлений №: 945, 947, 948, 949, 950, 952, 953, 954, 764, 277, 747 изложить в новой редакции:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. пункты 5.13 раздела «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в подразделе «Результаты рассмотрения жалобы» Постановлений №: 945, 947, 948, 949, 950, 952, 953, 954, 764, 277, 747 изложить в новой редакции:

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

1.4. Приложение № 4 к административным регламентам предоставления муниципальной услуги, утвержденные Постановлениями №: 945, 947, 948, 949, 950, 952, 953, 954, 764, 277, 747, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





## Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 июня 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 467

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным [кодексом](#) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным [законом](#) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

администрация муниципального района «Ижемский»

### П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 18 ноября 2015 года № 946 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в  
собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная  
собственность на которые не разграничена, бесплатно»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) (администрация муниципального района «Ижемский») (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно (далее – муниципальная услуга).

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

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, относящиеся к следующим категориям:

1.2.1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.

1.2.2. Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке.

1.2.3. Гражданин, имеющий в собственности жилой дом, право собственности на который возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.4. Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, - в отношении земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в их собственности.

1.2.5. Лица в отношении земельного участка, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.2.6. Некоммерческая организация (в случаях, если федеральным законом предусмотрено предоставление земельного участка в общую собственность членов данной некоммерческой организации) - в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования.

1.2.7. Садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан – в отношении земельного участка, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение и относится к имуществу общего пользования.

1.2.8. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества.

1.2.9. граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

1.2.10. граждане, имеющие трех и более детей - родителям (одиноким родителям), опекунам, попечителям, приемным родителям, имеющим трех и более детей;

1.2.11. граждане - члены молодых семей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, в которых возраст супругов или одного молодого родителя на дату подачи запроса в соответствии с частью 4 настоящей статьи не превышает 35 лет, проживающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа;

1.2.12. работники государственных (муниципальных) медицинских и образовательных организаций и организаций культуры в Республике Коми, проживающим в сельских населенных пунктах;

1.2.13. ветераны боевых действий;

1.2.14. граждане - члены семей или одинокие граждане, у которых их единственный жилой дом (жилое помещение) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения;

1.2.15. молодые специалисты, возраст которых на дату подачи запроса о предоставлении земельных участков не превышает 35 лет, имеющие высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, работающие по трудовому договору по основному месту работы в организациях агропромышленного комплекса в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

1.2.16. инвалиды I и II групп, граждане, имеющие детей-инвалидов;

1.2.17. граждане, выезжающие из населенных пунктов Республики Коми, закрывающихся в установленном законодательством порядке, предоставляются в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или

муниципальной собственности, на которых построены индивидуальные жилые дома по договорам, заключенным указанными гражданами с застройщиками, имеющими право на использование земельного участка для малоэтажного жилищного строительства;

1.2.18. граждане, имеющие десять и более детей, не реализовавшим право, указанное в абзаце 1 части 2 статьи 5 Закона Республики Коми от 28.06.2005 № 59-РЗ «О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений», устанавливающим, что земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются однократно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома в соответствии с законодательством в собственность бесплатно), предоставляются однократно в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, для строительства жилых домов блокированной застройки с количеством этажей не более чем три.

1.2.19. граждане, указанные в пункте 1.2.9., имеющие переданные им по договору аренды для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома в соответствии с законодательством земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, такие земельные участки по желанию данных граждан предоставляются однократно в собственность бесплатно при условии наличия у указанных граждан прав, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на жилые дома, возведенные на этих земельных участках.

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

1.3.1. Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно осуществляется однократно. Если гражданин имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по нескольким основаниям тот гражданин вправе получить бесплатно в собственность земельный участок по одному из указанных оснований.

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

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

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

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

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

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

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

1) адрес официального сайта Органа - <http://www.admizhma.ru>;  
адрес сайта МФЦ - содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - [pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru), адрес 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));

2) адрес электронной почты Органа – [adminizhma@mail.ru](mailto:adminizhma@mail.ru);

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3) на официальном сайте Органа, размещена следующая информация:
- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
  - настоящий административный регламент;
  - адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Органа и структурных подразделений и адреса электронной почты Органа.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, бесплатно».

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Отдел).

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);
  - утвержденного проекта планировки, утвержденного проекта межевания территории;
- 2) Федеральная налоговая служба – в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) Органы местного самоуправления или подведомственные им организации – в части предоставления:

- проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения;
- утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении земельного участка бесплатно, и направление принятого

решения заявителю (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно, и направление принятого решения заявителю (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

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

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.18 настоящего административного регламента. При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 3 календарных дня.

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

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- 6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 7) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
- 8) Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- 9) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- 10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- 11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);
- 12) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);
- 13) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного совета Республики Коми», 1994, №2, ст. 21);
- 14) Законом Республики Коми от 28.06.2005 № 59-РЗ «О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений» («Республика», № 123-124, 05.07.2005);
- 15) Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»;
- 16) Настоящим регламентом.

**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 заявители подают в Орган, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 2 (для

юридических лиц), Приложению № 3 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту).

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1. К заявлению прилагаются следующие документы (для всех категорий заявителей):

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (пункты 2.6.2 – 2.6.3, 2.6.6 – 2.6.7 настоящего административного регламента);

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.6.2. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

- договор о развитии застроенной территории.

2.6.3. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений,



расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

2.6.4. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

- 1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом в порядке наследования, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- 2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- 3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.5. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.4 настоящего административного регламента:

- 1) решение органа общественной организации о приобретении земельного участка.

2.6.6. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 настоящего административного регламента:

- 1) документ, подтверждающий предоставление испрашиваемого земельного участка в соответствии Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

2.6.7. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 настоящего административного регламента:

- 1) решение органа общественной организации о приобретении земельного участка.

2.6.8. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.7 настоящего административного регламента:

- 1) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости;

- 2) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа.

2.6.9. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.8 настоящего административного регламента:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

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

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

2.6.10. Для граждан, указанных в пункте 1.2.9 настоящего административного регламента:

- документ, подтверждающий воздействие на заявителя радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.11. Для граждан, указанных в пункте 1.2.10 настоящего административного регламента:

- свидетельство о заключении брака (при наличии брака), свидетельство о рождении ребенка (на каждого из детей), документы об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), об установлении отцовства, документы об устройстве ребенка (детей) под опеку или попечительство в соответствии с Федеральным законом "Об опеке и попечительстве".

2.6.12. Для граждан, указанных в пункте 1.2.11 настоящего административного регламента:

- свидетельство о заключении брака (при наличии брака), свидетельство о рождении ребенка.

2.6.13. Для граждан, указанных в пункте 1.2.12 настоящего административного регламента:

- документ, подтверждающий трудовые отношения между гражданином и государственной (муниципальной) медицинской, образовательной организацией или организацией культуры в Республике Коми.

2.6.14. Для граждан, указанных в пункте 1.2.13 настоящего административного регламента:

- документ, подтверждающий отнесение гражданина к ветеранам боевых действий.

2.6.15. Для граждан, указанных в пункте 1.2.14 настоящего административного регламента:

- документы, подтверждающие, что единственный жилой дом (жилое помещение) граждан (одинокого гражданина) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения.

2.6.16. Для граждан, указанных в пункте 1.2.15 настоящего административного регламента:

- документы, подтверждающие профессиональное образование гражданина и трудовые отношения по основному месту работы между гражданином и организацией агропромышленного комплекса или лесничеством в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией.

2.6.17. Для граждан, указанных в пункте 1.2.16 настоящего административного регламента:

- документ, подтверждающий, что гражданин является инвалидом I или II группы или имеет ребенка-инвалида.

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

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

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

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

2.10.1. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10.2. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.2, 1.2.4 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);
- 3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10.3. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

2.10.4. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 настоящего административного регламента:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

2.10.5. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.6, 1.2.8 настоящего административного регламента:

- 1) утвержденный проект межевания территории;
- 2) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- 3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 4) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10.6. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.7 настоящего административного регламента.

В случае, если ранее ни один из членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

- 1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, составляющем территорию этого объединения);
- 2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

### **Указание на запрет требовать от заявителя**

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.12. 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 или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на

условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован

в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,

подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ составляет не более 15 минут.

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

2.20. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении**

**муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:



- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

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

2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Органа ([www.admizhma.ru](http://www.admizhma.ru)), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

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

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге указано в пункте 1.8 настоящего административного регламента.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

### **Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в Орган, МФЦ.

1) Очная форма подачи документов – подача запроса и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6, 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.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

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

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

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

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
  - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
  - фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест

жительства написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

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

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

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

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

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист Органа, МФЦ, 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 иных 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 Орган;

- 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).

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 Органа, ответственный за прием документов:

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь,

что:

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

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

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов.

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

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

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

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

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в журнале.

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе).

Специалист Отдела, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

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

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Отдела, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в Отдел для принятия решения о предоставлении услуги.

3.4.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней со дня получения специалистом Отдела, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Отдел для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела:

- 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 Органом 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 Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

- подготовить решение о предоставлении земельного участка бесплатно;
- об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента).

Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 10 календарных дней осуществляет оформление решения о предоставлении земельного участка бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка

бесплатно в двух экземплярах, и передает их на подпись Руководителю.

Руководитель Органа в течение 1 рабочего дня подписывает документы.

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

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

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ документов, необходимых для принятия решения.

В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.8 настоящего административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня со дня получения из Органа, МФЦ документов, необходимых для принятия решения. В данном случае осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги не требуется. При этом Отделом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.3. Результатом административной процедуры является:

оформление Отделом решения о предоставлении земельного участка бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно и направление принятого решения специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги или специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале.

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

3.6. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, решения о предоставлении земельного участка бесплатно или решения об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно (далее - Решение).

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

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня поступления Решения сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за его выдачу.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации специалистом Органа, ответственным за выдачу результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

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

3.7.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом Органа в течение суток с момента регистрации:

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

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.



Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа в течение трех суток.

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более семи дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

4.2. Контроль за деятельностью Отдела по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Органа, курирующим работу Отдела.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

**Предмет жалобы**

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

(бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Орган, предоставляющий муниципальную услугу  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может  
быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган. Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление 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.

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

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

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

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

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

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Жалоба, поступившая в Орган, рассматривается

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 02.05.2006 №59-ФЗ

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

### **Сроки рассмотрения жалоб**

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

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 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.

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

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

### **Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о

порядке обжалования принятого решения.

5.14. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
  - на официальных сайтах Органа, МФЦ;
  - на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).
- 5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:
- посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;
  - посредством факсимильного сообщения;
  - при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
  - при письменном обращении в Орган, МФЦ;
  - путем публичного информирования.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности  
муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на  
которые не разграничена, бесплатно»

**Информация о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны  
администрации муниципального района «Ижемский»**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45
Фактический адрес месторасположения	Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	adminizhma@mail.ru
Телефон для справок	(82140) 94-768
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(82140)94-278
Официальный сайт в сети Интернет	admizhma.ru
ФИО и должность руководителя органа	Руководитель администрации муниципального района «Ижемский»

**График работы администрации муниципального района «Ижемский»**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8.30-17.00 перерыв 13.00-14.00	9.30-13.00
Вторник		9.30-13.00
Среда		9.30-13.00
Четверг		9.30-13.00
Пятница	9.00-16.00 перерыв 13.00-14.00	9.00-13.00
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	



**Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты**

**МФЦ:**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д.45
Фактический адрес месторасположения	Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д.45
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	izhensky@mydocuments11.ru
Телефон для справок	(82140) 94454
Официальный сайт в сети Интернет	izhma.mydocuments11.ru
ФИО руководителя	Директор - Трубина Виталия Леонидовна

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

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00 – 14.00
Вторник	13.00 – 19.00
Среда	8.00 – 14.00
Четверг	13.00 – 19.00
Пятница	8.00 – 14.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности  
муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на  
которые не разграничена, бесплатно»

**Данные заявителя (юридического лица)**

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на  
предоставление услуги

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**

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м, местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_,

кадастровый номер \_\_\_\_\_,

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)

для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

вид испрашиваемого права: \_\_\_\_\_,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьями 39.5 Земельного кодекса:

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным

проектом \_\_\_\_\_,  
реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

\_\_\_\_\_,  
реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

**Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)**

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

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

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности  
муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на  
которые не разграничена, бесплатно»

**Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)**

Фамилия	
Имя	

№ запроса	
-----------	--

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

Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя <sup>1</sup>	
ОГРНИП <sup>2</sup>	

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

**Адрес регистрации заявителя /  
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя<sup>3</sup>**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /  
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя<sup>4</sup>**

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

<sup>1</sup> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>2</sup> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель»

<sup>3</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

<sup>4</sup> Заголовок зависит от типа заявителя

Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м, местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению) для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

вид испрашиваемого права: \_\_\_\_\_,

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьями 39.5 Земельного кодекса: \_\_\_\_\_,

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом \_\_\_\_\_,

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_,

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом \_\_\_\_\_

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_.

**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

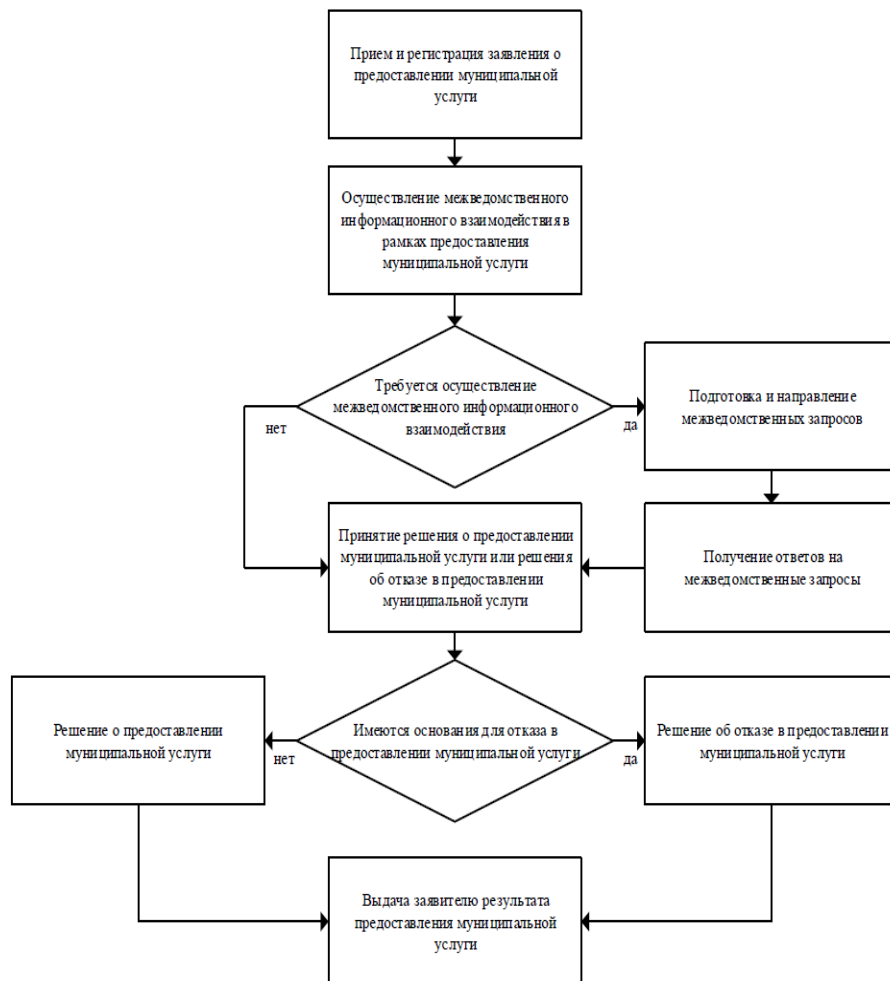
<b>Контактные данные</b>	

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись/ФИО

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности  
муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на  
которые не разграничена, бесплатно»

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**





## Ш У Ö М

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2019 года  
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 473

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1264 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Безопасность жизнедеятельности населения»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2014 года № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1264 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Безопасность жизнедеятельности населения» (далее - Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы: позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы в 2015-2021 годах составит 23118,7 тыс. руб., из них: 2015 год - 1900,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 539,0 тыс. рублей; 2018 год - 442,8 тыс. рублей; 2019 год - 19716,9 тыс. рублей; 2020 год - 260,0 тыс. рублей; 2021 год - 260,0 тыс. рублей. в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»-8288, тыс. руб., из них: 2015 год - 1900,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 539,0 тыс. рублей;
------------------------------------	---



	2018 год - 442,8 тыс. рублей; 2019 год - 4886,7 тыс. рублей; 2020 год - 260,0 тыс. рублей; 2021 год - 260,0 тыс. рублей. за счет средств республиканского бюджета Республики Коми-14830,2 тыс. руб., из них: 2015 год - 0,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 0,0 тыс. рублей; 2018 год - 0,0 тыс. рублей; 2019 год - 14830,2 тыс. рублей; 2020 год - 0,0 тыс. рублей; 2021 год - 0,0 тыс. рублей.
--	--

»;

2) Раздел 8 Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Раздел 8. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы на 2015 - 2021 годы составит 23118,7 тыс. руб. в том числе:

- за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»-8288,5 тыс. руб.;

- за счет средств республиканского бюджета Республики Коми-14830,2 тыс. руб.

Прогнозный объем финансирования Программы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 год - 1900,0 тыс. рублей;

2016 год - 0,0 тыс. рублей;

2017 год - 539,0 тыс. рублей;

2018 год - 442,8 тыс. рублей;

2019 год - 3707,6 тыс. рублей;

2020 год - 260,0 тыс. рублей;

2021 год - 260,0 тыс. рублей.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми:

2015 год - 0,0 тыс. рублей;

2016 год - 0,0 тыс. рублей;

2017 год - 0,0 тыс. рублей;

2018 год - 0,0 тыс. рублей;

2019 год – 14830,2 тыс. рублей;

2020 год - 0,0 тыс. рублей;

2021 год - 0,0 тыс. рублей

Ресурсное обеспечение Программы на 2015 - 2021 гг. по источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе»;

3) в паспорте подпрограммы 1 «Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский»:

- позицию «Объёмы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы в 2015-2021 годах составит 2685,5 тыс. руб. в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:
------------------------------------	--

	2015 год - 1900,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 113,7 тыс. рублей; 2018 год - 71,8 тыс. рублей; 2019 год - 400,0 тыс. рублей; 2020 год - 100,0 тыс. рублей; 2021 год - 100,0 тыс. рублей.
--	---

4) раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Ресурсное обеспечение подпрограммы:

Общий объём финансирования подпрограммы на 2015 - 2021 г.г. составит 2685,5 тыс. руб.

2015 год - 1900,0 тыс. рублей;  
 2016 год - 0,0 тыс. рублей;  
 2017 год - 113,7 тыс. рублей;  
 2018 год - 71,8 тыс. рублей;  
 2019 год - 400,0 тыс. рублей;  
 2020 год - 100,0 тыс. рублей;  
 2021 год - 100,0 тыс. рублей.

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

5) в паспорте подпрограммы 2 «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

- позицию «Объёмы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объёмы финансирования подпрограммы	Общий объём финансирования подпрограммы в 2015-2021 годах составит 19828,2 тыс. руб., из них: 2015 год - 0,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 425,3 тыс. рублей; 2018 год - 171,0 тыс. рублей; 2019 год - 19031,9 тыс. рублей; 2020 год - 100,0 тыс. рублей; 2021 год - 100,0 тыс. рублей. в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»-4998,0 тыс. руб., из них: 2015 год - 0,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 425,3 тыс. рублей; 2018 год - 171,0 тыс. рублей; 2019 год - 4201,7 тыс. рублей; 2020 год - 100,0 тыс. рублей; 2021 год - 100,0 тыс. рублей. за счет средств республиканского бюджета Республики Коми-14830,2 тыс. руб., из них: 2015 год - 0,0 тыс. рублей; 2016 год - 0,0 тыс. рублей; 2017 год - 0,0 тыс. рублей;
------------------------------------	---

	2018 год - 0,0 тыс. рублей; 2019 год - 14830,2 тыс. рублей; 2020 год - 0,0 тыс. рублей; 2021 год - 0,0 тыс. рублей.
--	--

»;

б) раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы 2 «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Ресурсное обеспечение подпрограммы:

Общий объем финансирования подпрограммы на 2015 - 2021 г.г. составит 19828,2 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»-4998,0 тыс. руб, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми-14830,2 тыс. руб.

Прогнозный объем финансирования Программы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 г. - 0,0 тыс. рублей.

2016 г. - 0,0 тыс. рублей.

2017 г. - 425,3 тыс. рублей.

2018 г. - 171,0 тыс. рублей.

2019 г. - 4201,7тыс. рублей.

2020 г. - 100,0 тыс. рублей;

2021 г. - 100,0 тыс. рублей.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми-14830,2 тыс. руб., из них:

2015 год - 0,0 тыс. рублей;

2016 год - 0,0 тыс. рублей;

2017 год - 0,0 тыс. рублей;

2018 год - 0,0 тыс. рублей;

2019 год - 14830,2 тыс. рублей;

2020 год - 0,0 тыс. рублей;

2021 год - 0,0 тыс. рублей.

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

7) в паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение правопорядка и общественной безопасности»:

- позицию «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы в 2018-2021 годах составит 605,0 тыс. рублей, в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»: 2018 год - 200,0 тыс. руб.; 2019 год - 285,0 тыс. руб.; 2020 год - 60,0 тыс. руб.; 2021 год - 60,0 тыс. рублей.
------------------------------------	--

»;

8) Раздел 6. «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы в 2018-2021 годах составит 605,0 тыс.

рублей, в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2018 год - 200,0 тыс. руб.;

2019 год - 285,0 тыс. руб.;

2020 год - 60,0 тыс. руб.;

2021 год - 60,0 тыс. рублей.

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Ф.А. Попова.

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

Руководитель администрации  
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

«Таблица 1

Сведения  
 о целевых показателях (индикаторах) муниципальных  
 подпрограмм муниципальной программы и их значениях.

№ п/п	Показателя (индикатора)	Ед. измерения	2013 год	2014 год	Значения показателей						
					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 «Безопасность жизнедеятельности»											
1	Количество зарегистрированных преступлений	Ед.	-	-	-	-	-	200	200	200	200
2	Отсутствие или снижение зафиксированных фактов проявлений ксенофобии, этнической дискриминации, национальной и расовой нетерпимости, других проявлений негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий на территории	да/нет	-	-	-	-	-	да	да	да	да

	муниципального района «Ижемский»										
3	Количество зарегистрированных преступлений (на 100 тысяч населения)	ед.	-	-	-	-	-	650	650	650	650
подпрограмма 1 «Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский»											
Задача 1. «Предупреждение пожаров».											
1.1	Количество пожаров.	ед.	37	30	28	26	25	23	20	20	20
1.2	число погибших /пострадавших.	ед.	3/4	3/2	2/1	1/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
Задача 2. «Создание подразделений ДПО»											
1.3	Удельный вес населённых пунктов, имеющих подразделения ДПО от общего количества населённых пунктов имеющих потребность.	%	16,7	60,0	100	100	100	100	100	100	100
Задача 3. «Содействие органам местного самоуправления поселений на территории муниципального района «Ижемский» в увеличении отремонтированных источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения».											
1.4	Количество отремонтированных источников наружного водоснабжения	шт.	4	4	4	4	4	4	4	4	4
подпрограмма 2 «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального района «Ижемский»											
Задача 1. «Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма»											
2.1	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных	%	54,0	55,5	57,0	58,5	60,0	61,5	63,0	65,0	65,0

	отношений.										
Задача 2. «Функционирование муниципальной системы оперативного реагирования на предупреждение межнационального и межконфессионального конфликта»											
2.2	Наличие муниципальной системы оперативного реагирования на предупреждение межнационального и межконфессионального конфликта	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да
Задача 3. «Осуществление профилактических мер, в том числе воспитательных и пропагандистских направленных на предупреждение террористической и экстремистской деятельности на территории муниципального района "Ижемский"»											
2.3	Количество проведённых целенаправленных профилактических и информационных и пропагандистских мероприятий с гражданами муниципального района «Ижемский».	Количество проведённых мероприятий	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.4.	Количество муниципальных бюджетных учреждений, оснащенных системами видеонаблюдения	Ед.	-	-	-	-	-	2	2	3	3
2.5	Доля образовательных организаций, отвечающих требованиям антитеррористической	%	-	-	-	-	-	-	15	15	15

	защищенности											
подпрограмма 3 «Обеспечение правопорядка и общественной безопасности»												
Задача 1. «Содействие в обеспечении профилактики правонарушений на улицах и в других общественных местах».												
3.1	Удельный вес преступлений, совершенных в общественных местах, от общего числа	Ед.	-	-	-	-	-	15,9	15,7	15,0	15,0	
3.2	Количество общественных мест, оснащенных системами видеонаблюдения	Ед.	-	-	-	-	-	2	3	3	3	
3.3	Количество учащихся, состоящих на профилактических учетах в муниципальных общеобразовательных организациях	Ед.	-	-	-	-	-	70	65	60	60	
Задача 2. «Содействие в организации народных дружин в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»												
3.4	Количество созданных подразделений народной дружины в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»	Ед.	-	-	-	-	-	2	2	2	2	



Таблица 2

Перечень  
ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы.

№ п/п	Номер и наименование ведомственной целевой программы основного мероприятия.	Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации ведомственной целевой программы основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7	7
Подпрограмма 1. «Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский».							
Задач 1. «Предупреждение пожаров, снижение числа погибших (пострадавших) от огня людей и наносимого материального ущерба».							
1.1	1.1.1. Раннее обнаружение очагов лесных пожаров на территории муниципального района «Ижемский» в целях недопущения ЧС в пожароопасный период	Администрация муниципального района «Ижемский».	01.01.2015	31.12.2021	Уменьшение количества пожаров в пожароопасный период	Рост количества пожаров в пожароопасный период	Количество пожаров, число погибших
1.2.	1.1.2. Оперативное реагирование сил и средств Ижемской районной подсистемы Коми республиканской	Администрация муниципального района «Ижемский».	01.01.2015	31.12.2021	Снижение числа погибших/ пострадавших	Рост количества погибших /пострадавших	Количество пожаров, число погибших

	подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к выполнению задач по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период межсезоний вызванных природными и техногенными пожарами						
Задача 2. «Создание подразделений ДПО».							
1.3.	1.2.1. Оказание помощи администрациям сельских поселений в доработке нормативно-правовой базы функционирования добровольной пожарной охраны	Администрация муниципального района «Ижемский».	01.01.2015	31.12.2021	Создание добровольной пожарной охраны	Рост количества погибших /пострадавших	Удельный вес населённых пунктов, имеющих подразделения ДПО от общего количества населенных пунктов имеющих потребность
Задача 3. «Содействие органам местного самоуправления поселений на территории муниципального района «Ижемский» в увеличении							

отремонтированных источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения».								
1.4.	1.3.1.	Содействие органам местного самоуправления сельских поселений в области осуществления пожарной безопасности. Правила предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования муниципального района "Ижемский" бюджетам сельских поселений на проведение мероприятий, направленных на ремонт источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения приведены в приложении муниципальной программе.	Администрация муниципального района «Ижемский»; Администрации сельских поселений (по согласованию).	01.01.2015	31.12.2016	Ремонт источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения.	Рост количества погибших /пострадавших	Количество отремонтированных источников наружного водоснабжения

1.5.	1.3.2. Организация обустройства источников наружного водоснабжения на территории сельских поселений.	Администрация муниципального района «Ижемский»; Администрации сельских поселений (по согласованию).	01.01.2015	31.12.2016	Ремонт источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения.	Рост количества погибших /пострадавших	Количество отремонтированных источников наружного водоснабжения
Подпрограмма 2. «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального района «Ижемский»							
Задача 1. «Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма».							
2.1.	2.1.1. Информационные (разъяснение сущности терроризма и его общественной опасности, формирование стойкого неприятия обществом идеологии насилия, а также привлечение граждан к участию в противодействии терроризму);	Администрация муниципального района «Ижемский»; Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»; Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»; Администрации сельских	01.01.2015	31.12.2021	Плановая работа антитеррористической комиссии муниципального района «Ижемский», работа межведомственной рабочей группы по социальной реабилитации лиц, пострадавших в результате террористического акта.	Низкая доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.

		поселений (по согласованию).					
2.2	2.1.2. Культурно-образовательные (пропаганда социально значимых ценностей и создание условий для мирного межнационального и межконфессионального диалога)	Администрация муниципального района «Ижемский»; Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»; Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»; Администрации сельских поселений (по согласованию).	01.01.2015	31.12.2021	Плановая работа антитеррористической комиссии муниципального района «Ижемский», работа межведомственной рабочей группы по социальной реабилитации лиц, пострадавших в результате террористического акта.	Низкая доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений.
Задача 2. «Функционирование муниципальной системы оперативного реагирования на предупреждение межнационального и межконфессионального конфликта»							
2.3.	2.2.1. Создание муниципальной системы оперативного реагирования на предупреждение	Администрация муниципального района «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2021	Плановая работа муниципальной системы оперативного реагирования	Низкая доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных	Наличие муниципальной системы оперативного реагирования на предупреждение межнационального и

	межнационального и межконфессионального конфликта»				на предупреждение межнационального и межконфессионального конфликта	отношений	межконфессионального конфликта
Задача 3. «Осуществление профилактических мер, в том числе воспитательных и пропагандистских направленных на предупреждение террористической и экстремистской деятельности на территории муниципального района "Ижемский"»							
2.4.	2.3.1. Планомерная работа по профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального района «Ижемский», организация проведения тематических мероприятий в образовательных учреждениях и домах культуры на территории муниципального района «Ижемский»	Администрация муниципального района «Ижемский»; Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»; Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2021	Проведение мероприятий направленных на профилактику по предупреждению терроризма и экстремизма.	Низкая доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений	Количество проведенных целенаправленных профилактических и информационных и пропагандистских мероприятий с гражданами муниципального района «Ижемский».
2.5.	2.3.2. Приобретение и установка инженерно-	Администрация муниципального	01.06.2017	31.12.2021	Проведение мероприятий	Антитеррористическая	Количество муниципальных

	технических средств охраны объектов	района «Ижемский»; Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»; Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»; Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский»			направленных на профилактику по предупреждению терроризма	защищенность объектов	бюджетных учреждений, оснащенных системами видеонаблюдения
2.6.	2.3.3. Укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в организациях образования	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	01.06.2017	31.12.2021	Проведение мероприятий направленных на профилактику по предупреждению терроризма	Антитеррористическая защищенность объектов	Количество образовательных организаций, отвечающих требованиям антитеррористической защищенности
Подпрограмма 3. «Обеспечение правопорядка и общественной безопасности»							

Задача 1. «Содействие в обеспечении профилактики правонарушений на улицах и в других общественных местах».							
3.1.	3.1.1. Пропаганда здорового образа жизни среди молодежи	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	01.01.2018	31.12.2021	Снижение правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними	Рост правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними	Количество учащихся, состоящих на профилактических учетах в муниципальных общеобразовательных организациях, удельный вес преступлений, совершенных в общественно-опасных местах от общего числа
3.2.	3.1.2. Проведение муниципальных конкурсов среди несовершеннолетних в целях профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	01.01.2018	31.12.2021	Снижение правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними	Рост правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними	Количество учащихся, состоящих на профилактических учетах в муниципальных общеобразовательных организациях, удельный вес преступлений, совершенных в общественно-опасных местах от общего числа
3.3.	3.1.3. Приобретение и установка инженерно-	Администрация муниципального	01.06.2017	31.12.2021	Проведение мероприятий	Антитеррористическая	Количество общественных мест,



	технических средств охраны территорий	района «Ижемский»			направленных на профилактику по предупреждению терроризма	защищенность объектов	оснащенных системами видеонаблюдения
Задача 2. «Содействие в организации народных дружин в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»							
3.3.	3.2.1. Оказание помощи администрациям сельских поселений в доработке нормативно-правовой базы функционирования народных дружин в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»	Администрация муниципального района «Ижемский»; администрации сельских поселений	01.01.2018	31.12.2021	Создание народной дружины	Рост числа преступлений	Количество созданных подразделений народной дружины в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»
3.4.	3.2.2 Информационное сопровождение деятельности народных дружин в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»	Администрация муниципального района «Ижемский»; администрации сельских поселений	01.01.2018	31.12.2021	Проведение информационных мероприятий по методическому сопровождению деятельности созданных народных дружин в населенных пунктах района «Ижемский»	Рост числа преступлений	Количество созданных подразделений народной дружины в населенных пунктах муниципального района «Ижемский»

3.5	3.2.3 Оказание помощи администрациям сельских поселений в доработке нормативно-правовой базы для проведения мероприятий по облагораживанию и уборке территорий муниципальных образований, предусматривающих использование в качестве рабочей силы лиц, освободившихся из мест лишения свободы и лиц, осужденных к наказаниям и мерам уголовно-правового характера без изоляции от общества	Администрация муниципального района «Ижемский»; администрации сельских поселений	01.06.2017	31.12.2021	Проведение мероприятий по облагораживанию и уборке территорий муниципальных образований, предусматривающих использование в качестве рабочей силы лиц, освободившихся из мест лишения свободы и лиц, осужденных к наказаниям и мерам уголовно-правового характера без изоляции от общества	Рост удельного веса преступлений, совершенных в общественных местах, от общего числа	Снижение правонарушений и преступлений
3.6	3.2.4. Материально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование дружинников	Администрация муниципального района «Ижемский»; администрации сельских поселений	01.06.2019	31.12.2021	Проведение мероприятий по материально-техническому обеспечению народных дружин и материальному	Рост числа преступлений	Снижение правонарушений и преступлений

					стимулированию дружников		
--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--

Таблица 4

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы (тыс.руб.)							
			всего	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
Муниципальная программа	Безопасность жизнедеятельности населения	всего	23118,7	1900,0	0,0	539,0	442,8	19716,9	260,0	260,0
		Администрация муниципального района «Ижемский»	3110,5	1900,0	0,0	113,7	271,8	625,0	100,0	100,0
		Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	19438,165	0,0	0,0	254,3	0,0	18863,9	160,0	160,0

		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	470,0	0,0	0,0	171,0	171,0	128,0	0,0	0,0
		Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский»	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0
Подпрограмма 1	Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский»	Администрация муниципального района «Ижемский»	2685,5	1900,0	0,0	113,7	71,8	400,0	100,0	100,0
Основное мероприятие 1.1.2	Оперативное реагирование сил и средств Ижемской районной подсистемы Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к выполнению задач	Администрация муниципального района «Ижемский»	1185,5	400,0	0,0	113,7	71,8	400,0	100,0	100,0

	по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период межсезоний вызванных природными и техногенными пожарами									
Основное мероприятие 1.3.1	Содействие органам местного самоуправления сельских поселений в области осуществления пожарной безопасности. Правила предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования муниципального района "Ижемский"	Администрация муниципального района «Ижемский»	200,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	бюджетам сельских поселений на проведение мероприятий, направленных на ремонт источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения приведены в приложении к муниципальной программе.									
Основное мероприятие 1.3.2	Организация обустройства источников наружного водоснабжения на территориях сельских поселений	Администрация муниципального района «Ижемский»	1300,0	1300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2	Профилактика терроризма и экстремизма на территории	Всего	19828,2	0,0	0,0	425,3	171,0	19031,9	100,0	100,0

	муниципального района «Ижемский»	Администрация муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	19258,2	0,0	0,0	254,3	0,0	18803,9	100,0	100,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	470,0	0,0	0,0	171,0	171,0	128,0	0,0	0,0
		Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский»	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.2	Приобретение и установка инженерно-	всего	1290,4	0,0	0,0	425,3	171,0	494,1	100,0	100,0

	технических средств охраны объектов	Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	470,0	0,0	0,0	171,0	171,0	128,0	0,0	0,0
		Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	720,4	0,0	0,0	254,3	0,0	266,1	100,0	100,0
		Отдел физической культуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский»	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.3.3.	Укрепление материально- технической базы и создание безопасных условий в организациях в сфере образования	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	18537,8	0,0	0,0	0,0	0,0	18537,8	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Обеспечение правопорядка и	Всего	605,0	0,0	0,0	0,0	200,0	285,0	60,0	60,0



	общественной безопасности	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский»	180,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60,0	60,0	60,0
		Администрация муниципального района «Ижемский»	425,0	0,0	0,0	0,0	200,0	225,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.1	Пропаганда здорового образа жизни среди молодежи	Управление образования АМР «Ижемский»	90,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,0
Основное мероприятие 3.1.2	Проведение муниципальных конкурсов среди несовершеннолетних в целях профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	Управление образования АМР «Ижемский»	90,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,0

Основное мероприятие 3.1.3	Приобретение и установка инженерно-технических средств охраны территорий	Администрация муниципального района «Ижемский»	400,0	0,0	0,0	0,0	200,0	200,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.2.4	Материально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование дружинников	Администрация муниципального района «Ижемский»	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0

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

Статус	Наименование муниципальной программы, под-программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.)						
			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	Безопасность жизнедеятельности населения	Всего в том числе:	1900,0	0,0	539,0	442,8	19716,9	260,0	260,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми					14830,202		
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1900,0	0,0	539,0	442,8	4886,7	260,0	260,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
Подпрограмма 1	Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский»	Всего в том числе:	1900,0	0,0	113,7	71,8	400,0	100,0	100,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1900,0	0,0	113,7	71,8	400,0	100,0	100,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
Основное	Оперативное	Всего в том числе:	400,0	0,0	113,7	71,8	400,0	100,0	100,0
		средства от приносящей доход деятельности							

мероприятие 1.1.2	реагирование сил и средств Ижемской районной подсистемы Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к выполнению задач по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период межсезоний вызванных природными и техногенными пожарами	федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	400,0	0,0	113,7	71,8	400,0	100,0	100,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.3.1	Содействие органам местного самоуправления сельских поселений в области осуществления	Всего в том числе:	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	пожарной безопасности. Правила предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» бюджетам сельских поселений на проведение мероприятий, направленных на ремонт источников наружного водоснабжения в целях пожаротушения приведены в приложении к муниципальной программе.	бюджет сельских поселений**		\					
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 1.3.2	Организация обустройства источников наружного водоснабжения на	Всего в том числе:	1300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							

	территориях сельских поселений	бюджет муниципального района «Ижемский»*	1300,0	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							
Подпрограмма 2	Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального района «Ижемский»	Всего в том числе:	0,0	0,0	425,3	171,0	19031,9	100,0	100,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми					14830,2		
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	425,3	171,0	4201,7	100,0	100,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 2.3.2	Приобретение и установка инженерно-технических средств охраны объектов	Всего в том числе:	0,0	0,0	425,3	171,0	494,1	100,0	100,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	425,3	171,0	494,1	100,0	100,0

		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 2.3.3.	Укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в организациях в сфере образования	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	18537,8	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	14830,2		
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	3707,6	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Подпрограмма 3	Обеспечение правопорядка и общественной безопасности	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	200,0	285,0	60,0	60,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	200,0	285,0	60,0	60,0

		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 3.1.1	Пропаганда здорового образа жизни среди молодежи	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 3.1.2	Проведение муниципальных конкурсов среди несовершеннолетних в целях профилактики безнадзорности и	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	30,0



	правонарушений среди несовершеннолетних	бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 3.1.3	Приобретение и установка инженерно-технических средств охраны территорий	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	200,0	200,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	200,0	200,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							
		государственные внебюджетные фонды							
		юридические лица***							
		средства от приносящей доход деятельности							
Основное мероприятие 3.2.4	Материально-техническое обеспечение народных дружин и материальное стимулирование дружинников	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет							
		республиканский бюджет Республики Коми							
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**							

	государственные внебюджетные фонды							
	юридические лица***							
	средства от приносящей доход деятельности							

».



*Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов*  
*Ответственный отдел информационно-аналитической работы*  
*Печатается в Администрации муниципального района «Ижемский»:*  
*169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*  
*Тираж 10 шт.*  
*8 (82140) 98-0-32*