

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



Информационный Вестник

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

№ 25 от 06.07.2020 года

с. Ижма

<p>Постановление № 345</p>	<p>Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах</p>	<p>3</p>
<p>Постановление № 363</p>	<p>О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1269 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие»</p>	<p>31</p>



ШУӦМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июня 2020 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 345

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ, постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 25.12.2018 № 964 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги,
администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Л.Н. Чупрову.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

Исполняющий обязанности главы
муниципального района «Ижемский» -
руководителя администрации

Р.Е. Селиверстов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ « ДАЧА ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НАЛОГАХ И СБОРАХ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский» (далее – Финансовое управление), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица.

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

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

- в Финансовом управлении;
- МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский»);
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

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

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

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляются в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде администрации муниципального района «Ижемский», на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

На официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский», размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- справочная информация:
 - место нахождения, график работы, наименование Финансового управления, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
 - справочные телефоны структурных подразделений Финансового управления;
 - адрес электронной почты Финансового управления;
 - адрес официального сайта администрации муниципального района «Ижемский».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:
предоставление муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Финансовым управлением.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

Финансовое управление - в части приема и регистрации документов у заявителя, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

2.4. 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

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

2) принятие решения об отказе по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

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

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней со дня поступления соответствующего запроса.

По решению начальника (заместителя начальника) Финансового управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Финансовое управление, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (по формам согласно Приложению № 1 (для юридических лиц), Приложению № 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту).

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.

2.9. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.10. В случае направления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- лично (в Финансовое управление, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в Финансовое управление, МФЦ).

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

2.13. Запрещается :

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

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

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

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

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

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

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

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

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

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

2.14. 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

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- объект, указанный в заявлении, не относится к муниципальной собственности;

- если текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении не указаны фамилия гражданина (реквизиты юридического лица), направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.17. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 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

2.18. 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

2.19. 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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

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

2.22. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
- в день приема - путем личного обращения (в Финансовое управление, МФЦ);
- в день их поступления - посредством почтового отправления (в Финансовое управление, МФЦ).

Запрос и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

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

2.23. Здание (помещение) Финансового управления оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

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

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

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

2.24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		

1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	да
1.3. Формирование запроса	да/нет	да
1.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников	да/нет	да
2. Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ	да/нет	нет
3. Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность	да/нет	да
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Финансовое управление	%	100
2. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в	%	0

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 в Финансовом управлении включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги ;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной 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, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги указано в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- на бумажном носителе непосредственно в Финансовое управление, МФЦ;
- на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

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

пункте 2.8 настоящего Административного регламента 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 Финансовое управление, МФЦ либо оформлен заранее.

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

Специалист Финансового управления, 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 2.8 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

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

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

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

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

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

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Финансового управления, 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции,

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента:

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов

осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Финансовое управление, МФЦ;

Если заявитель обратился заочно, специалист Финансового управления, 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 2.7 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

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

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

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

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

- документы не исполнены карандашом;

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

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

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

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

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

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня 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 Финансовом управлении, запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Финансового управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

Результат административной процедуры фиксируется в электронной базе входящих документов специалистом Финансового управления, ответственным за прием документов.

3.3.4. Иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги нет.

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Финансовом управлении зарегистрированных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Финансового управления:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.8 Административного регламента;

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

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента;

- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

Специалист Финансового управления в течение 8 рабочих дней по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении муниципальной услуги;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента).

Специалист Финансового управления после оформления проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись начальнику Финансового органа не позднее дня, следующего за днем подготовки проекта решения.

Начальник Финансового управления подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 2 рабочих дней со дня его получения.

Специалист Финансового управления направляет подписанное начальником Финансового управления решение сотруднику Финансового управления, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

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

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 11 рабочих дней со дня получения из Финансового управления полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом органа, ответственным за подготовку решения.

3.4.4. Иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги нет.

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

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

Административная процедура исполняется сотрудником Финансового управления, ответственным за выдачу Решения.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу Решения осуществляет сотрудник Финансового управления, ответственный за выдачу Решения, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

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

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

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления Решения сотруднику Финансового управления, ответственному за его выдачу.

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

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

3.5.4. Иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги нет.

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

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

3.6.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Финансовое управление, МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Финансового управления, ответственным за прием документов делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является передача специалисту Финансового управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

В результате анализа определяется степень полноты информации, содержащейся в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимой для его исполнения.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Финансового управления, ответственный за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней:

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Финансового управления, ответственным за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги в течение двух рабочих дней. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

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

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

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.6. Результатом процедуры является:

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

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.6.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Финансового управления.

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

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

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

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

4.3. 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.

4.4. 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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. 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 Финансового управления правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.7. При обращении граждан, их объединений и организаций к начальнику Финансового управления 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.

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 (бездействия) Финансового управления, должностных лиц Финансового управления при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. 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»;

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

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

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

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

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

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Финансового управления подаются в администрацию муниципального района «Ижемский».

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Финансового управления, начальника Финансового управления, иного должностного лица Финансового управления, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, официального сайта администрации муниципального района «Ижемский», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Финансовым органом, соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Финансового управления, его должностных лиц и муниципальных служащих, не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными приказом Финансового управления.

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

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Финансового управления и его должностных лиц 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.

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Финансового управления, должностного лица Финансового управления, 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) Финансового управления, должностного лица Финансового управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Финансового управления, должностного лица Финансового управления.

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

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

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

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

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

5.8. В случае 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 Финансового управления в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

Результат рассмотрения жалобы

5.10. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Финансовое управление, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы Финансовое управление сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Финансового управления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;
 - б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Финансового управления, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
 - е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
 - ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;
- з) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

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

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального района «Ижемский», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

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

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

5.15. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации муниципального района «Ижемский»;

- на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

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

- посредством телефонной связи по номеру Финансового управления;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Финансовое управление, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в Финансовое управление;

- путем публичного информирования.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым
агентам по вопросам применения
муниципальных нормативных правовых
актов о налогах и сборах»

№ запроса	
------------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать мне письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах

—

—

Данные о заявителе:

Дата государственной регистрации: _____

Страна регистрации (инкорпорации): _____

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 _____

Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «по даче письменных разъяснений
 налогоплательщикам и налоговым
 агентам по вопросам применения
 муниципальных нормативных правовых
 актов о налогах и сборах»

№ запроса	
-----------	--

запрос

Орган, обрабатывающий

на предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя <1>	
ОГРНИП <2>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

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

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		корпус	квартира

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

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		корпус	квартира

АЯВЛЕНИЕ

Прошу дать мне письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах

Данные о заявителе:

Дата государственной регистрации:

Страна регистрации (инкорпорации):

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 _____

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

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

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя



Ш У Ё М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 июля 2020 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 363

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

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

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1) Утвердить порядок предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению № 3 к муниципальной программе муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие» согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;

2) Позицию «Объем финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

Объем финансирования программы	Общий объем финансирования Программы на период 2015-2022 гг. предусматривается в размере 469008,1 тыс. руб.:
	2015 год - 17539,3 тыс. руб.;
	2016 год - 29436,8 тыс. руб.;
	2017 год - 38477,7 тыс. руб.;
	2018 год - 40521,2 тыс. руб.;
	2019 год - 60767,0 тыс. руб.;
	2020 год - 94829,6 тыс. руб.;
	2021 год - 158257,1 тыс. руб.;

	<p>2022 год - 29179,5 тыс. руб. В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 99860,6 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2015 год - 4335,8 тыс. руб.; 2016 год - 9743,9 тыс. руб.; 2017 год - 9813,1 тыс. руб.; 2018 год - 9555,8 тыс. руб.; 2019 год - 13479,5 тыс. руб.; 2020 год - 16450,5 тыс. руб.; 2021 год - 21449,8 тыс. руб.; 2022 год - 15032,2 тыс. руб.</p> <p>средства республиканского бюджета Республики Коми – 350802,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год - 9008,1 тыс. руб.; 2016 год - 15972,9 тыс. руб.; 2017 год - 19987,4 тыс. руб.; 2018 год - 30648,2 тыс. руб.; 2019 год - 46351,5 тыс. руб.; 2020 год - 77879,9 тыс. руб.; 2021 год – 136807,3 тыс. руб.; 2022 год - 14147,3 тыс. руб.</p> <p>средства федерального бюджета - 18088,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год - 4160,4 тыс. руб.; 2016 год – 3670,0 тыс. руб.; 2017 год - 8677,2 тыс. руб.; 2018 год - 146,0 тыс. руб.; 2019 год - 936,0 тыс. руб.; 2020 год - 499,1 тыс. руб.; 2021 год - 0,0 тыс. руб.; 2022 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>средства бюджетов сельских поселений – 256,2 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год - 35,0 тыс. руб.; 2016 год - 50,0 тыс. руб.; 2017 год - 0,0 тыс. руб.; 2018 год - 171,2 тыс. руб.; 2019 год - 0,0 тыс. руб.; 2020 год - 0,0 тыс. руб.; 2021 год - 0,0 тыс. руб.; 2022 год - 0,0 тыс. руб.</p>
--	--

»;

3) Раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:
«Общий объем финансирования Программы на период 2015-2022 гг. предусматривается в размере 469008,1 тыс. руб.:

2015 год - 17539,3 тыс. руб.;
2016 год - 29436,8 тыс. руб.;
2017 год - 38477,7 тыс. руб.;
2018 год - 40521,2 тыс. руб.;
2019 год - 60767,0 тыс. руб.;
2020 год – 94829,6 тыс. руб.;

2021 год – 158257,1 тыс. руб.;

2022 год - 29179,5 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 99860,6 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 4335,8 тыс. руб.;

2016 год - 9743,9 тыс. руб.;

2017 год - 9813,1 тыс. руб.;

2018 год - 9555,8 тыс. руб.;

2019 год - 13479,5 тыс. руб.;

2020 год - 16450,5 тыс. руб.;

2021 год - 21449,8 тыс. руб.;

2022 год - 15032,2 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 350802,6 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 9008,1 тыс. руб.;

2016 год - 15972,9 тыс. руб.;

2017 год - 19987,4 тыс. руб.;

2018 год - 30648,2 тыс. руб.;

2019 год - 46351,5 тыс. руб.;

2020 год - 77879,9 тыс. руб.;

2021 год – 136807,3 тыс. руб.;

2022 год - 14147,3 тыс. руб.

средства федерального бюджета – 18088,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 4160,4 тыс. руб.;

2016 год – 3670,0 тыс. руб.;

2017 год - 8677,2 тыс. руб.;

2018 год - 146,0 тыс. руб.;

2019 год - 936,0 тыс. руб.;

2020 год - 499,1 тыс. руб.;

2021 год - 0,0 тыс. руб.;

2022 год - 0,0 тыс. руб.

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

2015 год - 35,0 тыс. руб.;

2016 год - 50,0 тыс. руб.;

2017 год - 0,0 тыс. руб.;

2018 год - 171,2 тыс. руб.;

2019 год - 0,0 тыс. руб.;

2020 год - 0,0 тыс. руб.;

2021 год - 0,0 тыс. руб.;

2022 год - 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы на 2015-2022 годы по источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

4) позицию «Объемы финансирования Подпрограммы 1» паспорта подпрограммы 1 «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района» изложить в следующей редакции:

«

<p>Объемы финансирования Подпрограммы</p>	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2022 годы предусматривается в размере 154538,3 тыс. руб.:</p> <p>2015 год - 11166,4 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 19273,6 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 16880,4 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 10786,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 14570,7 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 48633,2 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 17115,5 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 16112,5 тыс. руб.</p> <p>В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 21855,5 тыс. руб., в т.ч. по годам:</p> <p>2015 год - 1452,5 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 3181,9 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 2156,9 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 1363,9 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 1668,4 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 6404,2 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 3127,7 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 2500,0 тыс. руб.</p> <p>средства республиканского бюджета Республики Коми- 119925,1 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 5553,5 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 12421,7 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 11377,3 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 9276,1 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 11966,3 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 41729,9 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 13987,8 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 13612,5 тыс. руб.</p> <p>средства федерального бюджета – 12757,7 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 4160,4 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 3670,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 3346,2 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 146,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 936,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 499,1 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 0,0 тыс. руб.</p>
---	--

»;

5) раздел 5 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:
«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2022 годы

предусматривается в размере 154538,3 тыс. руб.:

2015 год - 11166,4 тыс. руб.;
2016 год - 19273,6 тыс. руб.;
2017 год - 16880,4 тыс. руб.;
2018 год - 10786,0 тыс. руб.;
2019 год - 14570,7 тыс. руб.;
2020 год - 48633,2 тыс. руб.;
2021 год - 17115,5 тыс. руб.;
2022 год - 16112,5 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 21855,5 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 1452,5 тыс. руб.;
2016 год - 3181,9 тыс. руб.;
2017 год - 2156,9 тыс. руб.;
2018 год - 1363,9 тыс. руб.;
2019 год - 1668,4 тыс. руб.;
2020 год - 6404,2 тыс. руб.;
2021 год - 3127,7 тыс. руб.;
2022 год - 2500,0 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 119925,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 5553,5 тыс. руб.;
2016 год - 12421,7 тыс. руб.;
2017 год - 11377,3 тыс. руб.;
2018 год - 9276,1 тыс. руб.;
2019 год - 11966,3 тыс. руб.;
2020 год - 41729,9 тыс. руб.;
2021 год - 13987,8 тыс. руб.;
2022 год - 13612,5 тыс. руб.

средства федерального бюджета – 12757,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 4160,4 тыс. руб.;
2016 год - 3670,0 тыс. руб.;
2017 год - 3346,2 тыс. руб.;
2018 год - 146,0 тыс. руб.;
2019 год - 936,0 тыс. руб.;
2020 год - 499,1 тыс. руб.;
2021 год - 0,0 тыс. руб.;
2022 год - 0,0 тыс. руб.

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

б) позиции «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 2» и «Объемы финансирования Подпрограммы 2» паспорта подпрограммы 2 «Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения» изложить в следующей редакции:

«

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 2	<ul style="list-style-type: none"> - количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту; - количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства; - количество отловленных безнадзорных животных; - количество введенных в действие водопроводных сетей; - количество введенных в действие канализационных сетей; - количество выявленных бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, оформленных в установленном порядке и включенных в перечень муниципальной собственности. - количество выполненных рейсов; - количество заключенных договоров социального найма; - количество дезинфицированных общественных мест.
Объемы финансирования Подпрограммы	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2022 годы предусматривается в размере 86132,1 тыс. руб.:</p> <p>2015 год - 1959,3 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 7084,9 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 21546,1 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 10313,4 тыс. руб.;</p> <p>2019 год – 10164,5 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 9579,5 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 12417,4 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 13067,0 тыс. руб.</p> <p>В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 64425,2 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 1548,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 6562,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 7605,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 6841,4 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 9900,3 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 7550,5 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 11885,8 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 12532,2 тыс. руб.</p> <p>средства республиканского бюджета Республики Коми – 16119,7 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 376,3 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 472,9 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 8610,1 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 3300,8 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 264,2 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 2029,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 531,6 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 534,8 тыс. руб.</p> <p>средства федерального бюджета – 5331,0 тыс. руб., в том</p>

	<p>числе по годам:</p> <p>2015 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год – 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год – 5331,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>средства бюджетов сельских поселений – 256,2 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2015 год - 35,0 тыс. руб.;</p> <p>2016 год - 50,0 тыс. руб.;</p> <p>2017 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2018 год - 171,2 тыс. руб.;</p> <p>2019 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2020 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2021 год - 0,0 тыс. руб.;</p> <p>2022 год - 0,0 тыс. руб.</p>
--	--

»;

7) абзац 5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

- Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства;
- Количество отловленных безнадзорных животных;
- Количество заключенных договоров социального найма;
- Количество дезинфицированных общественных мест.»;

8) Пункт 2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«2. Решению задачи по обеспечению благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района будут способствовать следующие основные мероприятия:

- Реализация народных проектов в сфере благоустройства;
- Обращение с животными без владельцев на территории Ижемского района;
- Обеспечение функционирования деятельности муниципального учреждения «Жилищное управление»;
- Дезинфекция общественных мест.»;

9) Раздел 5 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2022 годы предусматривается в размере 86132,1 тыс. руб.:

- 2015 год - 1959,3 тыс. руб.;
- 2016 год - 7084,9 тыс. руб.;
- 2017 год – 21546,1 тыс. руб.;
- 2018 год - 10313,4 тыс. руб.;
- 2019 год – 10164,5 тыс. руб.;
- 2020 год - 9579,5 тыс. руб.;
- 2021 год - 12417,4 тыс. руб.;
- 2022 год - 13067,0 тыс. руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 64425,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 1548,0 тыс. руб.;
2016 год - 6562,0 тыс. руб.;
2017 год - 7605,0 тыс. руб.;
2018 год - 6841,4 тыс. руб.;
2019 год - 9900,3 тыс. руб.;
2020 год - 7550,5 тыс. руб.;
2021 год - 11885,8 тыс. руб.;
2022 год - 12532,2 тыс. руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 16119,7 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 376,3 тыс. руб.;
2016 год - 472,9 тыс. руб.;
2017 год - 8610,1 тыс. руб.;
2018 год - 3300,8 тыс. руб.;
2019 год - 264,2 тыс. руб.;
2020 год - 2029,0 тыс. руб.;
2021 год - 531,6 тыс. руб.;
2022 год - 534,8 тыс. руб.

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

2015 год – 0,0 тыс. руб.;
2016 год – 0,0 тыс. руб.;
2017 год – 5331,0 тыс. руб.;
2018 год - 0,0 тыс. руб.;
2019 год - 0,0 тыс. руб.;
2020 год - 0,0 тыс. руб.;
2021 год - 0,0 тыс. руб.;
2022 год - 0,0 тыс. руб.

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

2015 год - 35,0 тыс. руб.;
2016 год - 50,0 тыс. руб.;
2017 год - 0,0 тыс. руб.;
2018 год - 171,2 тыс. руб.;
2019 год - 0,0 тыс. руб.;
2020 год - 0,0 тыс. руб.;
2021 год - 0,0 тыс. руб.;
2022 год - 0,0 тыс. руб.

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

10) таблицу 1 приложения к Программе дополнить строкой 2.2.5 следующего содержания:

«

2.2. 5	Количество дезинфицированных общественных мест	шт., в год	-	-	-	-	-	-	-	63	-	-
-----------	--	---------------	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---

»;

11) таблицы 2, 4, 5 приложения к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

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

Исполняющий обязанности
главы муниципального района «Ижемский» –
руководителя администрации

Р.Е. Селиверстов

ПЕРЕЧЕНЬ
ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы

N п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель ВЦП, основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы (подпрограммы)
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района							
Задача 1. Обеспечение жилищного строительства в соответствии с эффективной градостроительной и земельной политикой							
1	Основное мероприятие 1.01.01. Разработка документов территориального проектирования, в т.ч. актуализация документов территориального планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2020	Формирование целостной системы градостроительного проектирования, гармоничное развитие населенных пунктов в среднесрочной перспективе должно способствовать повышению качества жизни населения на территории	Ухудшение условий для обеспечения устойчивого развития территории, создания безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности населения, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду,	Актуализированная схема территориального планирования МО МР «Ижемский»; Наличие системы местных нормативов градостроительного проектирования

					муниципального района	охрану и рациональное использование природных ресурсов	
2	Основное мероприятие 1.01.02. Актуализация генеральных планов и правил землепользования и застройки муниципальных образований поселений	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Обеспечение открытости, гласности и обоснованности принятия решений о строительстве объектов капитального строительства на территории сельских поселений, гармоничное развитие населенных пунктов	Ухудшение условий для обеспечения устойчивого развития территории, создания безопасных и благоприятных условий жизнедеятельности населения, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, охрану и рациональное использование природных ресурсов	Доля сельских поселений, в которых утверждены генеральные планы и правила землепользования и застройки, от общего количества сельских поселений МО МР «Ижемский»
Задача 2. Развитие рынка жилья							
3	Основное мероприятие 1.02.01. Строительство жилья экономического класса	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	X	X	Повышение доли ввода жилья экономкласса, увеличение уровня обеспеченности населения жильем, снижение доли ветхого и аварийного жилья в жилищном фонде, формирование рынка доступного жилья	Снижение обеспеченности населения жильем, снижение уровня качества жизни населения	Объем ввода жилья по стандартам эконом класса
4	Основное мероприятие 1.02.02.	Отдел по управлению	01.01.2015	31.12.2022	Предоставление земельных участков.	Отток молодого населения, в том	Количество земельных участков на

	Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного строительства	земельными ресурсами и муниципальным имуществом			Уменьшение очереди для получения участков	числе специалистов	территории МО МР «Ижемский», предназначенных для индивидуального жилищного строительства; Площадь земельных участков на территории МО МР «Ижемский», предназначенных для индивидуального жилищного строительства
5	Основное мероприятие 1.02.03. Строительство индивидуального жилья	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2022	Улучшение жилищных условий населения, улучшение уровня качества жизни населения	Снижение обеспеченности населения жильем, снижение уровня качества жизни населения	Ввод жилья индивидуальными застройщиками;
6	Основное мероприятие 1.02.04. Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок территорий	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2022	Улучшение жилищных условий населения, улучшение уровня качества жизни населения Уменьшаются сроки строительства и увеличиваются объем ввода в эксплуатацию жилья	Снижение обеспеченности населения жильем, снижение уровня качества жизни населения	Количество реализованных инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства
Задача 3. Повышение доступности ипотечных жилищных кредитов для населения							
7	Основное мероприятие	Отдел	01.01.2015	31.12.2022	Увеличение количества	Уменьшение	Количество семей,

	1.03.01. Содействие развитию долгосрочного ипотечного жилищного кредитования в Ижемском районе	территориального развития и коммунального хозяйства			семей, решивших жилищные проблемы с помощью ипотечных жилищных кредитов	количества семей, решивших жилищные проблемы с помощью ипотечных жилищных кредитов	самостоятельно решающих свои жилищные проблемы за счет собственных средств, ресурсов кредитных организаций и социальных выплат в виде компенсации из республиканского бюджета Республика Коми
8	Основное мероприятие 1.03.02. Содействие в оказании государственной поддержки гражданам, самостоятельно улучшающим свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Увеличение количества граждан, самостоятельно улучшающих свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Уменьшение количества граждан, самостоятельно улучшающих свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Количество семей, самостоятельно решающих свои жилищные проблемы за счет собственных средств, ресурсов кредитных организаций и социальных выплат в виде компенсации из республиканского бюджета Республика Коми
Задача 4. Улучшение жилищных условий граждан							
9	Основное мероприятие 1.04.01. Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства	01.01.2015	31.12.2022	улучшение жилищных условий граждан и обеспечение безопасного проживания за счет проведенных мероприятий по переселению граждан	Отсутствие условий для безопасного проживания граждан в аварийном жилом фонде	Количество граждан, переселенных из аварийного жилого фонда; Количество расселенных аварийных многоквартирных домов

10	Основное мероприятие 1.04.02. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	01.01.2015	31.12.2022	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей, уменьшение очереди желающих получить земельные участки	Увеличение очереди, снижение рождаемости	Количество предоставленных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Ижемский», гражданам, имеющим трех и более детей (в том числе для индивидуального жилищного строительства); Площадь предоставленных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Ижемский», гражданам, имеющим трех и более детей (в том числе для индивидуального жилищного строительства);
11	Основное мероприятие 1.04.03. Предоставление социальных выплат на строительство или приобретение жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в т.ч. молодым семьям и молодым специалистам в	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Возможность использования гражданами социальных выплат на строительство или приобретение жилья	Отсутствие возможности использования гражданами социальные выплаты на строительство или приобретение жилья, увеличение очереди граждан, нуждающихся в	Количество граждан, улучшивших жилищные условия с использованием средств бюджетов всех уровней в рамках реализации подпрограммы «Комплексное развитие сельских

	рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2021 годы					улучшении жилищных условий	территорий»
12	Основное мероприятие 1.04.04. Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Выполнение обязательств по обеспечению жильем категории граждан, установленных федеральным законодательством	Невыполнение обязательств по обеспечению жильем категории граждан, установленных федеральным законодательством	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище»
13	Основное мероприятие 1.04.05. Содействие в предоставлении	Отдел территориального развития и	01.01.2015	31.12.2022	Возможность использования гражданами социальные	Отсутствие возможности использования	Количество семей, улучшивших жилищные условия с

	государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья отдельных категорий граждан, установленных законодательством Республики Коми	коммунального хозяйства			выплаты на строительство или приобретение жилья	гражданами социальные выплаты на строительство или приобретение жилья	использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище»
14	Основное мероприятие 1.04.06. Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Увеличение количества молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат	Уменьшение количества молодых семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат	Количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием средств федерального бюджета, выделяемых на предоставление государственной поддержки гражданам в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»
15	Основное мероприятие 1.04.07. Осуществление государственных	Отдел территориального развития и	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц	Увеличение количества детей-сирот и детей,	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без

	полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет	коммунального хозяйства			из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, жилыми помещениями	оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет необеспеченных жилыми помещениями	попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма.
Подпрограмма 2 «Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения»							
Задача 1. Создание условий для увеличения объема капитального ремонта жилищного фонда в целях повышения его комфортности и энергоэффективности							
16	Основное мероприятие 2.01.01. Создание условий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	X	X	Проведение капитального ремонта в многоквартирных домах и соответственно обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории	Ухудшение условий проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	Количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту;

					МО МР «Ижемский»		
17	Основное мероприятие 2.01.02. Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Проведение капитального ремонта в многоквартирных домах и соответственно обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания граждан на территории МО МР «Ижемский»	Количество многоквартирных домов, в которых выполнены работы по капитальному ремонту;
Задача 2. Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района							
18	Основное мероприятие 2.02.01. Реализация народных проектов в сфере благоустройства	Сельские поселения	X	X	Обеспечение благоприятного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество реализованных народных проектов в сфере благоустройства
19	Основное мероприятие 2.02.02. Обращение с животными без владельцев на территории Ижемского района	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество отловленных безнадзорных животных
20	Основное мероприятие 02.02.03 Обеспечение функционирования деятельности муниципального учреждения «Жилищное управление»	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2016	31.12.2022	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество заключенных договоров социального найма
21	Основное мероприятие 2.02.04 Содержание мест захоронения	Отдел территориального развития и коммунального	01.01.2020	31.12.2022	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	-

		хозяйства			«Ижемский»		
22	Основное мероприятие 2.02.05 Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.06.2020	31.12.2020	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения МО МР «Ижемский»	Количество дезинфицированных общественных мест
Задача 3. Организация в границах Ижемского района электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения.							
23	Основное мероприятие 2.03.01. Строительство и реконструкция объектов водоснабжения	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания населения МО МР «Ижемский»	Ухудшение условий проживания населения в МО МР «Ижемский»	Количество введенных в действие водопроводных сетей;
24	Основное мероприятие 2.03.02. Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2022	Строительство КОС в с. Ижма, п. Щельяюр	Ухудшение условий проживания населения в МО МР «Ижемский»	Количество введенных в действие канализационных сетей;
25	Основное мероприятие 2.03.03. Выявление бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации постановки в установленном порядке	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом	01.01.2015	31.12.2022	Признание права муниципальной собственности на тепловые сети, водопроводные сети и артезианские скважины	Отсутствие возможности привлечь на ремонт тепловых сетей, водопроводных сетей, артезианских скважин бюджетных средств	Количество выявленных бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, оформленных в

	таких объектов на учет в качестве бесхозных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности на такие бесхозные объекты недвижимого имущества						установленном порядке и включенных в перечень муниципальной собственности.
26	Основное мероприятие 2.03.04. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	X	X	Реализация программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности организаций коммунального комплекса, в т.ч. актуализация схем теплоснабжения	малоэффективное ресурсопотребление, низкая энергоэффективность зданий и сооружений	количество актуализированных схем теплоснабжения
27	Основное мероприятие 2.03.05. Организация работ по надежному теплоснабжению	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2016	31.12.2020	ремонт и строительство тепловых сетей	Ухудшение условий проживания населения в МО МР «Ижемский»	количество отремонтированных и введенных в эксплуатацию тепловых сетей
Подпрограмма 3 «Развитие систем обращения с отходами»							
Задача 1. Приведение в нормативное состояние объектов размещения отходов							
28	Основное мероприятие 3.01.01 Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства.	01.01.2015	31.12.2021	Строительство площадки временного хранения в с.Сизябск	Образование новых несанкционированных свалок	Количество построенных площадок временного хранения и полигонов ТБО;

	хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР						
29	Основное мероприятие 3.01.02 Ликвидация и рекультивация несанкционированных свалок	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2021	Ликвидация и рекультивация несанкционированной свалки в с.Ижма.	Образование новых несанкционированных свалок	Количество ликвидированных и рекультивированных объектов размещения отходов (ед.)
30	Основное мероприятие 3.01.03 Организация системы вывоза твердых бытовых отходов	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение доступности услуг по сбору и вывозу ТБО для населения МО МР «Ижемский»	Отсутствие качественной услуги по сбору и вывозу ТБО	-

Таблица № 4

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители,	Расходы (тыс. руб.), годы								
			всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа	«Территориальное развитие»	Всего	469008,1	17539,3	29436,8	38477,7	40521,2	60767,0	94829,5	158257,1	29179,5
		Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	150401,4	10526,3	18928,0	14870,7	17594,2	20025,9	25777,4	21229,9	21449,0

		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	290672,9	6623,0	9855,8	22931,9	22706,0	40170,1	44836,4	136119,2	7430,5
		Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	27589,1	355,0	412,7	605,7	221,0	571,0	24215,7	908,0	300,0
Подпрограмма 1.	Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района	Всего	154538,3	11166,4	19273,6	16880,4	10786,0	14570,7	48633,2	17115,5	16112,5
		Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	103992,9	10100,0	16091,7	10762,0	9622,1	13151,8	16640,3	13812,5	13812,5
		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района	23967,0	916,4	2897,1	5763,1	992,9	982,9	8019,6	2395,0	2000,0

		«Ижемский»									
		Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	26578,4	150,0	284,8	355,3	171,0	436,0	23973,3	908,0	300,0
Основное мероприятие 1.01.01	Разработка документов территориального проектирования, в т.ч. актуализация документов территориального планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	748,9	416,4	263,5	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.01.02	Актуализация генеральных планов и правил землепользования и застройки муниципальных образований поселений	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	4011,8	0,0	0,0	200,0	196,7	196,7	3023,4	395,0	0,0
Основное мероприятие 1.02.01	Строительство жилья экономического класса	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.02.02	Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного строительства	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	840,0	150,0	60,0	0,0	0,0	30,0	200,0	200,0	200,0

Основное мероприятие 1.02.03	Строительство индивидуального жилья	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	29,8	0,0	0,0	9,8	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.02.04	Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок территорий	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	19176,5	500,0	2633,6	5484,3	786,2	786,2	4986,2	2000,0	2000,0
Основное мероприятие 1.03.01	Содействие развитию долгосрочного жилищного кредитования в муниципальном образовании муниципальный район «Ижемский»	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.03.02	Содействие в оказании государственной поддержки гражданам, самостоятельно улучшающим свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.04.01	Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	24251,4	0,0	80,2	0,0	0,0	0,0	23563,2	608,0	0,0
Основное мероприятие 1.04.02	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	1487,1	0,0	144,6	355,3	171,0	406,0	210,2	100,0	100,0

	льготной категории граждан											
Основное мероприятие 1.04.03	Предоставление социальных выплат на строительство или приобретение жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в т.ч. молодым семьям и молодым специалистам в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 1.04.04	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.04.05	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных законодательством Республики Коми	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	4013,3	866,4	733,1	744,8	834,5	834,5	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.04.06	Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	4012,2	915,7	0,0	449,8	514,1	519,8	1212,8	200,0	200,0

Основное мероприятие 1.04.07	Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	95967,4	8317,9	15358,6	9567,4	8273,5	11797,5	15427,5	13612,5	13612,5
Подпрограмма 2.	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания	Всего	85787,4	1924,3	6844,6	21476,7	10313,4	10164,5	9579,5	12417,4	13067,0

	граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	43128,5	426,3	2836,3	4057,5	5043,3	6874,1	8837,1	7417,4	7636,5
		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	41648,2	1293,0	3880,4	17168,8	5220,1	3155,4	500,0	5000,0	5430,5
		Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	1010,7	205,0	127,9	250,4	50,0	135,0	242,4	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.01.01	Создание условий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.01.02	Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	4434,9	50,0	237,6	49,0	157,7	293,3	669,3	1489,0	1489,0
Основное мероприятие 2.02.01	Реализация народных проектов в сфере благоустройства	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	2199,5	300,0	400,0	300,0	1199,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.02.02	Обращение с животными без владельцев на территории Ижемского района	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	2252,6	76,3	72,9	86,8	157,0	264,2	529,0	531,6	534,8
Основное мероприятие 2.02.03	Обеспечение функционирования деятельности муниципального бюджетного учреждения «Жилищное управление»	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	32564,5	0,0	2125,8	3621,7	3529,1	6316,6	5961,8	5396,8	5612,7

Основное мероприятие 2.02.04	Содержание мест захоронения	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	161,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	161,8	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.02.05	Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	1515,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1515,2	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.03.01	Строительство и реконструкция объектов водоснабжения	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	22872,7	1193,0	2612,9	15901,3	2665,5	0,0	500,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.03.02	Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	18775,5	100,0	1267,5	1267,5	2554,6	3155,4	0,0	5000,0	5430,5
Основное мероприятие 2.03.03	Выявление бесхозных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности на такие бесхозные объекты недвижимого имущества	Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский»	1010,7	205,0	127,9	250,4	50,0	135,0	242,4	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.03.04	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.03.05	Организация работ по надежному теплоснабжению	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	259,7	0,0	190,3	69,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3.	Развитие систем обращения с отходами	Всего	228337,6	4413,6	3078,3	51,2	19421,7	36031,8	36616,8	128724,2	0,0
		Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	3280,0	0,0	0,0	51,2	2928,8	0,0	300,0	0,0	0,0

		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	225057,6	4413,6	3078,3	0,0	16492,9	36031,8	36316,8	128724,2	0,0
Основное мероприятие 3.01.01	Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР	Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	225057,6	4413,6	3078,3	0,0	16492,9	36031,8	36316,8	128724,2	0,0
Основное мероприятие 3.01.02	Ликвидация и рекультивация несанкционированных свалок	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	112,7	0,0	0,0	51,2	61,5	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.01.03	Организация системы вывоза твердых бытовых отходов	Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»	3167,3	0,0	0,0	0,0	2867,3	0,0	300,0	0,0	0,0

Таблица 5

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы							
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	Территориальное развитие	Всего в том числе:	17539,3	29436,8	38477,7	40521,2	60767,0	94829,5	158257,1	29179,5
		федеральный бюджет	4160,4	3670,0	8677,2	146,0	936,0	499,1	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	9008,1	15972,9	19987,4	30648,2	46351,5	77879,9	136807,3	14147,3
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	4335,8	9743,9	9813,1	9555,8	13479,5	16450,5	21449,8	15032,2
		бюджет сельских поселений**	35,0	50,0	0,0	171,2	0,0	0,0	0,0	0,0

		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Подпрограмма 1.	Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района	Всего в том числе:	11166,4	19273,6	16880,4	10786,0	14570,7	48633,2	17115,5	16112,5	
		федеральный бюджет	4160,4	3670,0	3346,2	146,0	936,0	499,1	0,0	0,0	
		республиканский бюджет Республики Коми	5553,5	12421,7	11377,3	9276,1	11966,3	41729,9	13987,8	13612,5	
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1452,5	3181,9	2156,9	1363,9	1668,4	6404,2	3127,7	2500,0	
		бюджет сельских поселений**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
Основное мероприятие 1.01.01	Разработка документов территориального проектирования, в т.ч. актуализация документов территориального	Всего в том числе:	416,4	263,5	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									
		бюджет муниципального	416,4	263,5	69,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования	района «Ижемский»*								
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.01.02	Актуализация генеральных планов и правил землепользования и застройки муниципальных образований поселений	Всего в том числе:	0,0	0,0	200,0	196,7	196,7	3023,4	395,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2685,3	375,3	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	200,0	196,7	196,7	338,1	19,8	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.02.01	Строительство жилья экономического класса	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								

		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.02.02	Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного строительства	Всего в том числе:	150,0	60,0	0,0	0,0	30,0	200,0	200,0	200,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	150,0	60,0	0,0	0,0	30,0	200,0	200,0	200,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.02.03	Строительство индивидуального жилья	Всего в том числе:	0,0	0,0	9,8	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								

		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	9,8	10,0	0,0	10,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 1.02.04	Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок территорий	Всего в том числе:	500,0	2633,6	5484,3	786,2	786,2	4986,2	2000,0	2000,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	4061,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	500,0	2633,6	1422,8	786,2	786,2	4986,2	2000,0	2000,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 1.03.01	Содействие развитию долгосрочного ипотечного жилищного кредитования в	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									

	муниципальном образовании муниципальный район «Ижемский»	бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 1.03.02	Содействие в оказании государственной поддержки гражданам, самостоятельно улучшающим свои жилищные условия с использованием собственных средств и привлечением ресурсов кредитных организаций	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 1.04.01	Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Всего в том числе:	0,0	80,2	0,0	0,0	0,0	23563,1	608,0	0,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23295,2	0,0	0,0	

		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	80,2	0,0	0,0	0,0	267,9	608,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 1.04.02	Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей	Всего в том числе:	0,0	144,6	355,3	171,0	406,0	210,2	100,0	100,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	144,6	355,3	171,0	406,0	210,2	100,0	100,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 1.04.03	Предоставление социальных выплат на строительство или приобретение жилья гражданам,	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									

	проживающим в сельской местности, в т.ч. молодым семьям и молодым специалистам в рамках реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» Государственной программы развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия	бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.04.04	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								

Основное мероприятие 1.04.05	Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных законодательством Республики Коми	Всего в том числе:	866,4	733,1	744,8	834,5	834,5	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	866,4	733,1	744,8	0,0	834,5	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	834,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.04.06	Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям	Всего в том числе:	915,7	0,0	449,8	514,1	519,8	1212,7	200,0	200,0
		федеральный бюджет	251,6	0,0	78,4	146,0	101,5	499,1	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	278,0	0,0	271,4	168,1	168,8	321,9	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	386,1	0,0	100,0	200,0	249,5	391,7	200,0	200,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								

Основное мероприятие 1.04.07	Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет	Всего в том числе:	8317,9	15358,6	9567,4	8273,5	11797,5	15427,5	13612,5	13612,5	
		федеральный бюджет	3042,4	2936,9	2523,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	5275,5	12421,7	7044,4	8273,5	11797,5	15427,5	13612,5	13612,5	
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Подпрограмма 2.	Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными	Всего в том числе:	1959,3	7084,9	21546,1	10313,4	10164,5	9579,5	12417,4	13067,0	
		федеральный бюджет	0,0	0,0	5331,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	376,3	472,9	8610,1	3300,8	264,2	2029,0	531,6	534,8	
		бюджет муниципального	1548,0	6562,0	7605,0	6841,4	9900,3	7550,5	11885,8	12532,2	

	жилищно-коммунальными услугами населения	района «Ижемский»*								
		бюджет сельских поселений**	35,0	50,0	0,0	171,2	0,0	0,0	0,0	0,0
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.01.01	Создание условий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.01.02	Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту	Всего в том числе:	50,0	237,6	49,0	157,7	293,3	669,3	1489,0	1489,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики								

	многоквартирных домов	Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	50,0	237,6	49,0	157,7	293,3	669,3	1489,0	1489,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.02.01	Реализация народных проектов в сфере благоустройства	Всего в том числе:	335,0	450,0	300,0	1199,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми	300,0	400,0	300,0	1028,3	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**	35,0	50,0	0,0	171,2	0,0	0,0	0,0	0,0
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие	Обращение с животными без	Всего в том числе:	76,3	72,9	86,8	157,0	264,2	529,0	531,6	534,8
		федеральный бюджет								

2.02.02	владельцев на территории Ижемского района	республиканский бюджет Республики Коми	76,3	72,9	86,8	157,0	264,2	529,0	531,6	534,8	
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 2.02.03	Обеспечение функционирования деятельности муниципального бюджетного учреждения «Жилищное управление»	Всего в том числе:	0,0	2125,8	3621,7	3529,1	6316,6	5961,8	5396,8	5612,7	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	2125,8	3621,7	3529,1	6316,6	5961,8	5396,8	5612,7	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие	Содержание мест захоронения	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	161,8	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									

2.02.04		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	161,8	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.02.05	Проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1515,2	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1500,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15,2	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие	Строительство и реконструкция	Всего в том числе:	1193,0	2612,9	15901,3	2665,5	0,0	500,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	5331,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2.03.01	объектов водоснабжения	республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	8223,3	2115,5	0,0	0,0	0,0	0,0	
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1193,0	2612,9	2347,0	550,0	0,0	500,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 2.03.02	Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод	Всего в том числе:	100,0	1267,5	1267,5	2554,6	3155,4	0,0	5000,0	5430,5	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми									
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	100,0	1267,5	1267,5	2554,6	3155,4	0,0	5000,0	5430,5	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие	Выявление бесхозных	Всего в том числе:	205,0	127,9	250,4	50,0	135,0	242,4	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									

2.03.03	объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации постановления в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности на такие бесхозяйные объекты недвижимого имущества	республиканский бюджет Республики Коми									
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	205,0	127,9	250,4	50,0	135,0	242,4	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									
		юридические лица***									
		средства от приносящей доход деятельности									
Основное мероприятие 2.03.04	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		федеральный бюджет									
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		бюджет сельских поселений**									
		государственные внебюджетные фонды									

		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.03.05	Организация работ по надежному теплоснабжению	Всего в том числе:	0,0	190,3	69,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	190,3	69,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Подпрограмма 3.	Развитие систем обращения с отходами	Всего в том числе:	4413,6	3078,3	51,2	19421,7	36031,8	36616,8	128724,2	0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	3078,3	3078,3	0,0	18071,3	34121,0	34121,0	122288,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1335,3	0,0	51,2	1350,4	1910,8	2495,8	6436,2	0,0
		бюджет сельских поселений**								

		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.01.01	Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР	Всего в том числе:	4413,6	3078,3	0,0	16492,9	36031,8	36316,8	128724, 2	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми	3078,3	3078,3	0,0	15777,5	34121,0	34121,0	122288, 0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1335,3	0,0	0,0	715,4	1910,8	2195,8	6436,2	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.01.02	Ликвидация и рекультивация несанкционированн ых свалок	Всего в том числе:	0,0	0,0	51,2	61,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	51,2	61,5	0,0	0,0	0,0	0,0

		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.01.03	Организация системы вывоза твердых бытовых отходов	Всего в том числе:	0,0	0,0	0,0	2867,3	0,0	300,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	2293,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	573,5	0,0	300,0	0,0	0,0
		бюджет сельских поселений**								
		государственные внебюджетные фонды								
		юридические лица***								
		средства от приносящей доход деятельности								

».

ПОРЯДОК

предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов (далее - межбюджетные трансферты) бюджетам сельских поселений на проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Порядок) устанавливает механизм предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский».

2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» и заключенным Соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету сельского поселения (далее - Соглашение).

3. Перечисление межбюджетных трансфертов осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский» на основании заявки сельского поселения на предоставление межбюджетных трансфертов по форме, установленной в Соглашении с приложением копий следующих документов:

- а) муниципальный контракт и (или) договор, и (или) соглашение;
- б) счет и (или) счет-фактура;
- в) товарная накладная и (или) акт выполненных работ, и (или) универсальный передаточный документ.

4. Органы местного самоуправления сельских поселений, осуществляющие мероприятия по проведению дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - мероприятия) ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» отчет об использовании межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» по форме, установленной Соглашением.

5. Органы местного самоуправления сельских поселений, осуществляющие мероприятия, несут ответственность за нецелевое использование межбюджетных трансфертов и достоверность отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального района «Ижемский» бюджетам сельских поселений подлежат возврату в бюджет муниципального района «Ижемский» в течение первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года.

МЕТОДИКА

распределения объемов межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

Настоящая Методика распределения объемов межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений на проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – межбюджетные трансферты) разработана с целью реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие», предусматривающей мероприятия, направленные на обеспечение проведения дезинфекции открытых пространств в населенных пунктах в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в том числе приобретение дезинфицирующих средств, оборудования (аппаратов) для распыления, подачи дезинфицирующих жидкостей.

2. Расчет межбюджетного трансферта

Расчет межбюджетных трансфертов производится по формуле:

$$Р_{\text{дез}} = \square Р_{\text{омі}} + \square Р_{\text{ості}}, \text{ где}$$

$Р_{\text{дез}}$ – расходы на проведение дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населенных пунктов в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – дезинфекция);

$Р_{\text{омі}}$ – расходы на дезинфекцию общественных мест (детские, спортивные площадки, памятники) сельского поселения;

$Р_{\text{ості}}$ – расходы на дезинфекцию остановочных пунктов сельского поселения;

$$Р_{\text{омі}} = S_{\text{ом}} * K_{\text{ом}} * C_{\text{дез}}, \text{ где}$$

$S_{\text{ом}}$ – средняя площадь территории общественных мест;

$K_{\text{ом}}$ – количество общественных территорий;

$C_{\text{дез}}$ – средняя стоимость работ по дезинфекции;

$$Р_{\text{ості}} = S_{\text{ост}} * K_{\text{ост}} * C_{\text{дез}}, \text{ где}$$

$S_{\text{ост}}$ – средняя площадь территории остановочных пунктов сельского поселения;

$K_{\text{ост}}$ – количество остановочных пунктов сельского поселения;

$C_{\text{дез}}$ – средняя стоимость работ по дезинфекции.

Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов
Ответственный за печать 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