

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



Информационный Вестник

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

№ 20 от 26.07. 2019 года
с. Ижма

Оглавление

1	Постановление № 500	Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский»	3
2	Постановление № 526	Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» за I полугодие 2019 года	11
3	Постановление № 529	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	31
4	Постановление № 544	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 июня 2017 года № 482 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования муниципальный район «Ижемский»	83



Ш У Ö М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2019 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 500

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#) оказания единовременной материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский», оказавшимся в тяжелом материальном положении, трудной жизненной ситуации, за счет средств резервного фонда администрации муниципального района «Ижемский» согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по вопросам оказания материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский» и утвердить ее [состав](#) согласно приложению № 2.

3. Утвердить [Положение](#) о комиссии по вопросам оказания материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский» согласно приложению № 3.

4. Установить, что рассмотрение поступивших от граждан заявлений на предоставление единовременной материальной поддержки осуществляется совместно с администрациями сельских поселений (по согласованию).

5. Признать утратившим силу **постановление** администрации муниципального района «Ижемский» от 26 августа 2011 года № 606 «Об утверждении порядка оказания единовременной материальной поддержки гражданам Ижемского района».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Руководитель администрации
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 15 июля 2019 года № 500

Порядок оказания единовременной материальной поддержки гражданам,
зарегистрированным и постоянно проживающим на территории
муниципального района «Ижемский», оказавшимся в тяжелом материальном
положении, трудной жизненной ситуации
за счет средств резервного фонда администрации района «Ижемский»

1. Настоящий Порядок определяет порядок расходования средств для оказания единовременной материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский», оказавшимся в тяжелом материальном положении, трудной жизненной ситуации (далее - материальная поддержка), за счет средств резервного фонда администрации района, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на очередной финансовый год.

2. Оказание материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский» осуществляется администрацией района на основании ходатайств об оказании материальной поддержки гражданам, поступивших в администрацию района от администраций сельских поселений.

3. Материальная поддержка предоставляется в следующих случаях:

а) необходимости выезда в медицинские организации, находящиеся за пределами территории муниципального района «Ижемский» (оплата проезда к месту лечения и обратно, проживание);

б) нахождения в трудной жизненной ситуации, вызванной чрезвычайной ситуацией;

в) полного или частичного уничтожения жилого помещения в результате пожара;

г) нахождения в трудной жизненной ситуации в связи с необходимостью установки автономного дымового пожарного извещателя, приобретения первичных средств пожаротушения семьям с детьми;

д) иных непредвиденных случаях (ситуациях), в результате наступления которых гражданин испытывает крайнюю необходимость в материальной помощи.

4. Администрации сельских поселений направляют в администрацию района ходатайство об оказании материальной поддержки с приложением следующих документов:

1) Для случаев, указанных в [подпунктах а, б, в, д пункта 3](#) настоящего Порядка:

а) личных заявлений обратившихся к ним граждан, нуждающихся в оказании материальной поддержки;

- б) копии паспорта заявителя;
- в) копии СНИЛС заявителя;
- г) справки с места жительства;
- д) документов, подтверждающих потребность граждан в оказании материальной поддержки (акт материально-бытового обследования, справка о составе и доходах семьи, сметы расходов и иные документы).

2) Для случая, указанного в [подпункте г пункта 3](#) настоящего Порядка::

- а) реестр семей, находящихся в «зоне риска»;
- б) акт материально-бытового обследования;
- в) справка о составе семьи;
- г) справки с места жительства;
- д) справка с ГБУ РК «ЦСЗН Ижемского района» о постановке на учет неблагополучной семьи.

4. Материальная поддержка предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) гражданам, которым необходимо выехать в медицинские организации, находящиеся за пределами территории муниципального района «Ижемский» (оплата проезда к месту лечения и обратно):

- наличие заключения (направления) учреждения здравоохранения Ижемского района о необходимости выезда в медицинские учреждения за пределы Ижемского района в произвольной форме.

2) гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, вызванной чрезвычайной ситуацией:

- наличие принятого решения о признании ситуации чрезвычайной.

3) гражданам, пострадавшим от пожара:

- пострадавшими от пожара должны быть жилые помещения;
- гражданин должен быть собственником или нанимателем жилого помещения, пострадавшего от пожара;
- в результате пожара жилое помещение требует восстановительно-ремонтных работ, без проведения которых проживание в нем не представляется возможным;
- причиной пожара не являются умышленные действия (бездействия) Заявителя или членов его семьи.

Факт умышленных действий устанавливается уполномоченными органами.

При принятии решения о выплате (отказе) материальной поддержки Комиссия учитывает причины произошедшего пожара и другие факты, имеющие отношение к произошедшему происшествию.

4) семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с необходимостью установки автономного дымового пожарного извещателя, приобретения первичных средств пожаротушения:

- член семьи должен быть собственником или нанимателем жилого помещения,
- семья, имеющая одного и более детей
- имеющая статус неблагополучной семьи.

5. Предельный размер единовременной материальной поддержки составляет:

1) Для случаев, указанных в подпунктах а, б, в, д пункта 3 настоящего Порядка - 10000 (десять тысяч) рублей.

2) семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с необходимостью установки автономного дымового пожарного извещателя, приобретения первичных средств пожаротушения – 1000 (одна тысяча) рублей.

6. Конкретный размер единовременной материальной поддержки определяется Комиссией по вопросам оказания материальной поддержки гражданам Ижемского района (далее - Комиссия), в сумме, не превышающей установленной пунктом 5 настоящего Порядка предельного размера.

7. Секретарь комиссии готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии, при необходимости запрашивает дополнительные документы и сведения.

8. На основании ходатайства и представленных документов, решения комиссии секретарь комиссии готовит проект постановления администрации муниципального района «Ижемский» об оказании материальной поддержки за счет средств резервного фонда администрации района.

9. Материальная поддержка гражданину или семье с детьми может быть оказана один раз в финансовом году.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального района «Ижемский»
от 15 июля 2019 года № 500

Состав комиссии по вопросам оказания материальной поддержки гражданам,
зарегистрированным и постоянно проживающим на территории
муниципального района «Ижемский»

Председатель комиссии	Л.И. Терентьева, руководитель администрации муниципального района «Ижемский»
Заместитель председателя комиссии	Т.А. Тугашева, начальник отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский»,
Секретарь комиссии	О.А. Романишина, ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский»
Члены комиссии:	В.А. Батаргина, начальник Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский»; Б.Г. Сметанин, начальник отдела территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»; О.Н. Федорова, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района «Ижемский».

Положение

О комиссии по вопросам оказания материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский»

1. Комиссия по вопросам оказания материальной поддержки гражданам, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории муниципального района «Ижемский» (далее - Комиссия) образуется в целях рассмотрения вопросов оказания единовременной материальной поддержки на непредвиденные и неотложные нужды гражданам, оказавшимся в тяжелом материальном положении, трудной жизненной ситуации.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации муниципального района «Ижемский».

4. Основными функциями Комиссии являются: рассмотрение ходатайств администраций сельских поселений об оказании материальной поддержки гражданам, оказавшимся в тяжелом материальном положении, трудной жизненной ситуации.

5. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать от государственных органов Республики Коми, администраций сельских поселений и организаций документы и материалы, необходимые для работы комиссии;

2) приглашать на заседания комиссии при необходимости представителей государственных органов Республики Коми, администраций сельских поселений и организаций.

6. Рассмотрение Комиссией вопросов, отнесенных к ее компетенции, осуществляется по ходатайствам администраций сельских поселений с приложением необходимых документов, установленных настоящим постановлением администрации муниципального района «Ижемский».

7. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава. Решения Комиссии принимаются

простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

9. Организационное, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

**«Изьва»
муниципальной районса
администрация**



**Администрация
муниципального района
«Ижемский»**

Ш У Ё М

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 июля 2019 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 526

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» за I полугодие 2019 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 17 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», утвержденного решением Совета муниципального района «Ижемский» от 05 октября 2012 года № 4-15/5,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» за I полугодие 2019 года по доходам в сумме 621 349 303 рубля 52 копеек и по расходам в сумме 617 625 223 рубля 80 копеек с превышением доходов над расходами (профицитом) в сумме 3 724 079 рублей 72 копеек согласно приложению.

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

Руководитель администрации
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ИЖЕМСКИЙ" ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2019 ГОДА

1. Доходы бюджета			
Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
Доходы бюджета - ИТОГО	x	1 178 389 900,00	621 349 303,52
в том числе:			
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1000000000 0000 000	256 262 298,54	141 937 698,03
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1010000000 0000 000	222 581 592,00	123 614 989,30
Налог на доходы физических лиц	000 1010200001 0000 110	222 581 592,00	123 614 989,30
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1010201001 0000 110	221 910 592,00	123 324 557,39
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1010202001 0000 110	452 000,00	103 377,47
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1010203001 0000 110	219 000,00	187 054,44
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1030000000 0000 000	5 458 000,00	2 880 316,69
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1030200001 0000 110	5 458 000,00	2 880 316,69
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030223001 0000 110	1 979 000,00	1 307 542,70
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030223101 0000 110	1 979 000,00	1 307 542,70
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030224001 0000 110	14 000,00	9 920,45

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030224101 0000 110	14 000,00	9 920,45
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030225001 0000 110	3 833 000,00	1 811 911,03
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030225101 0000 110	3 833 000,00	1 811 911,03
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	000 1030226001 0000 110	-368 000,00	-249 057,49
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	000 1030226101 0000 110	-368 000,00	-249 057,49
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1050000000 0000 000	19 050 600,00	11 080 660,82
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1050100000 0000 110	7 316 000,00	4 891 625,76
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000 1050101001 0000 110	6 213 000,00	3 884 698,94
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	000 1050101101 0000 110	6 213 000,00	3 884 698,94
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	000 1050102001 0000 110	1 103 000,00	1 006 926,82
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	000 1050102101 0000 110	1 103 000,00	1 006 926,82
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1050200002 0000 110	11 625 000,00	6 075 640,01
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1050201002 0000 110	11 625 000,00	6 075 626,73
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	000 1050202002 0000 110	-	13,28
Единый сельскохозяйственный налог	000 1050300001 0000 110	73 000,00	76 795,05
Единый сельскохозяйственный налог	000 1050301001 0000 110	73 000,00	76 795,05
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000 1050400002 0000 110	36 600,00	36 600,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов 5	000 1050402002 0000 110	36 600,00	36 600,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1060000000 0000 000	-	-
Налог на имущество физических лиц	000 1060100000 0000 110	-	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 1060103010 0000 110	-	-

Земельный налог	000 1060600000 0000 110	-	-
Земельный налог с организаций	000 1060603000 0000 110	-	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1060603310 0000 110	-	-
Земельный налог с физических лиц	000 1060604000 0000 110	-	-
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 1060604310 0000 110	-	-
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1080000000 0000 000	980 000,00	521 049,38
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1080300001 0000 110	980 000,00	521 049,38
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	000 1080301001 0000 110	980 000,00	521 049,38
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	000 1080400001 0000 110	-	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	000 1080402001 0000 110	-	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1110000000 0000 000	4 487 000,00	2 056 689,13
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110500000 0000 120	4 450 000,00	2 031 764,53
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1110501000 0000 120	3 600 000,00	1 689 633,43
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1110501305 0000 120	3 600 000,00	1 689 633,43
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1110503000 0000 120	850 000,00	342 131,10
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1110503505 0000 120	850 000,00	342 131,10
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1110503510 0000 120	-	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	000 1110507000 0000 120	-	-
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	000 1110507510 0000 120	-	-
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110900000 0000 120	37 000,00	24 924,60

Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904000 0000 120	37 000,00	24 924,60
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904505 0000 120	37 000,00	24 924,60
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1110904510 0000 120	-	-
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000 1120000000 0000 000	230 806,54	100 376,75
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1120100001 0000 120	230 806,54	100 376,75
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	000 1120101001 0000 120	136 406,54	48 939,17
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	000 1120103001 0000 120	59 400,00	32 107,58
Плата за размещение отходов производства и потребления	000 1120104001 0000 120	35 000,00	19 330,00
Плата за размещение отходов производства	000 1120104101 0000 120	35 000,00	19 330,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1130000000 0000 000	928 000,00	272 443,21
Доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1130100000 0000 130	10 000,00	-
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	000 1130199000 0000 130	10 000,00	-
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	000 1130199505 0000 130	10 000,00	-
Доходы от компенсации затрат государства	000 1130200000 0000 130	918 000,00	272 443,21
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1130299000 0000 130	918 000,00	272 443,21
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	000 1130299505 0000 130	918 000,00	272 443,21
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	000 1130299510 0000 130	-	-
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1140000000 0000 000	850 000,00	412 265,86
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1140200000 0000 000	200 000,00	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1140205005 0000 410	200 000,00	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1140205305 0000 410	200 000,00	-
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1140600000 0000 430	650 000,00	412 265,86
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1140601000 0000 430	650 000,00	412 265,86
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	000 1140601305 0000 430	650 000,00	412 265,86

ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1160000000 0000 000	1 696 300,00	1 089 737,47
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	000 1160300000 0000 140	10 000,00	4 977,50
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	000 1160301001 0000 140	5 000,00	1 062,50
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1160303001 0000 140	5 000,00	3 915,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	000 1160800001 0000 140	221 000,00	160 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	000 1160801001 0000 140	220 000,00	160 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции	000 1160802001 0000 140	1 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	000 1162500000 0000 140	18 000,00	11 380,18
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах	000 1162501001 0000 140	4 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	000 1162503001 0000 140	9 000,00	6 380,18
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	000 1162506001 0000 140	5 000,00	5 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	000 1162800001 0000 140	20 000,00	12 534,14
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	000 1163000001 0000 140	20 000,00	20 000,00
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	000 1163003001 0000 140	20 000,00	20 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	000 1163300000 0000 140	405 600,00	389 614,10
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	000 1163305005 0000 140	405 600,00	389 614,10
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	000 1163500000 0000 140	17 000,00	528,03
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	000 1163503005 0000 140	17 000,00	528,03
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	000 1164300001 0000 140	57 000,00	29 707,44
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000 1169000000 0000 140	927 700,00	460 996,08

Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	000 1169005005 0000 140	927 700,00	460 996,08
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 1169005010 0000 140	-	-
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1170000000 0000 000	-	-90 830,58
Невыясненные поступления	000 1170100000 0000 180	-	-90 830,58
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	000 1170105005 0000 180	-	-90 830,58
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 1170105010 0000 180	-	-
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2000000000 0000 000	922 127 601,46	479 411 605,49
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2020000000 0000 000	924 234 314,64	481 518 318,67
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2021000000 0000 150	189 404 400,00	94 662 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2021500100 0000 150	189 404 400,00	94 662 000,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2021500105 0000 150	189 404 400,00	94 662 000,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2021500110 0000 150	-	-
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2021500200 0000 150	-	-
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	000 2021500210 0000 150	-	-
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2022000000 0000 150	142 818 032,64	51 890 594,17
Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	000 2022007700 0000 150	34 121 000,00	-
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	000 2022007705 0000 150	34 121 000,00	-
Субсидии бюджетам на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	000 2022516900 0000 150	8 006 140,00	-
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков	000 2022516905 0000 150	8 006 140,00	-
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	000 2022546700 0000 150	1 881 432,00	1 881 432,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	000 2022546705 0000 150	1 881 432,00	1 881 432,00
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	000 2022549700 0000 150	270 304,98	270 304,98
Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	000 2022549705 0000 150	270 304,98	270 304,98
Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры	000 2022551900 0000 150	240 607,66	192 260,99
Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	000 2022551905 0000 150	240 607,66	192 260,99
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2022555500 0000 150	-	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	000 2022555510 0000 150	-	-
Прочие субсидии	000 2022999900 0000 150	98 298 548,00	49 546 596,20
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	000 2022999905 0000 150	98 298 548,00	49 546 596,20
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 2022999910 0000 150	-	-

Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2023000000 0000 150	586 343 582,00	334 631 624,50
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2023002400 0000 150	36 164 384,00	9 449 826,50
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2023002405 0000 150	36 164 384,00	9 449 826,50
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2023002410 0000 150	-	-
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2023002900 0000 150	7 561 300,00	2 250 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	000 2023002905 0000 150	7 561 300,00	2 250 000,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2023511800 0000 150	1 821 700,00	910 850,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2023511805 0000 150	1 821 700,00	910 850,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2023511810 0000 150	-	-
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000 2023512000 0000 150	11 600,00	11 600,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	000 2023512005 0000 150	11 600,00	11 600,00
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	000 2023517600 0000 150	834 498,00	834 498,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	000 2023517605 0000 150	834 498,00	834 498,00
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2023593000 0000 150	149 700,00	74 850,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2023593005 0000 150	149 700,00	74 850,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	000 2023593010 0000 150	-	-
Прочие субвенции	000 2023999900 0000 150	539 800 400,00	321 100 000,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	000 2023999905 0000 150	539 800 400,00	321 100 000,00
Иные межбюджетные трансферты	000 2024000000 0000 150	5 668 300,00	334 100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 2024001400 0000 150	668 300,00	334 100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 2024001405 0000 150	668 300,00	334 100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на создание модельных муниципальных библиотек	000 2024545400 0000 150	5 000 000,00	-
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на создание модельных муниципальных библиотек	000 2024545405 0000 150	5 000 000,00	-

ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2070000000 0000 000	-	-
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 2070500010 0000 150	-	-
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	000 2070502010 0000 150	-	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2190000000 0000 000	-2 106 713,18	-2 106 713,18
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	000 2190000005 0000 150	-2 106 713,18	-2 106 713,18
Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей из бюджетов муниципальных районов	000 2192549705 0000 150	-48,88	-48,88
Возврат остатков субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты из бюджетов муниципальных районов	000 2193511805 0000 150	-38 320,64	-38 320,64
Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов	000 2193512005 0000 150	-178652,6	-178 652,60
Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" из бюджетов муниципальных районов	000 2193517605 0000 150	-834 498,00	-834 498,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	000 2196001005 0000 150	-1 055 193,06	-1 055 193,06

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
Расходы бюджета - ИТОГО	x	1 201 137 730,00	617 625 223,80
в том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	78 351 137,98	32 127 445,08
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 0000000000 100	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 120	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 121	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0102 0000000000 122	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 129	-	-
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000 0103 0000000000 000	245 000,00	80 995,70

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0103 0000000000 100	65 000,00	21 399,30
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0103 0000000000 120	65 000,00	21 399,30
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 0103 0000000000 123	65 000,00	21 399,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 200	180 000,00	59 596,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0103 0000000000 240	180 000,00	59 596,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0103 0000000000 244	180 000,00	59 596,40
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	50 886 598,00	20 777 480,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 0000000000 100	44 922 779,00	18 870 609,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 120	44 922 779,00	18 870 609,20
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 121	33 756 623,32	14 013 859,17
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0104 0000000000 122	1 220 000,00	437 389,70
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 129	9 946 155,68	4 419 360,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 200	5 933 819,00	1 894 133,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 240	5 933 819,00	1 894 133,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0104 0000000000 244	5 933 819,00	1 894 133,20
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 0000000000 800	30 000,00	12 738,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 0000000000 850	30 000,00	12 738,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 0000000000 851	8 612,00	8 612,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0104 0000000000 852	21 388,00	4 126,00
Уплата иных платежей	000 0104 0000000000 853	-	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000 0106 0000000000 000	18 177 350,00	7 289 734,92
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0106 0000000000 100	17 162 600,00	6 864 214,51
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 120	17 162 600,00	6 864 214,51
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 121	12 765 837,86	5 211 498,12
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0106 0000000000 122	541 478,00	263 489,31
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0106 0000000000 129	3 855 284,14	1 389 227,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 200	1 009 750,00	424 447,91
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0106 0000000000 240	1 009 750,00	424 447,91

Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0106 0000000000 244	1 009 750,00	424 447,91
Иные бюджетные ассигнования	000 0106 0000000000 800	5 000,00	1 072,50
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0106 0000000000 850	5 000,00	1 072,50
Уплата прочих налогов, сборов	000 0106 0000000000 852	5 000,00	1 072,50
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000 0107 0000000000 000	2 000 000,00	2 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0107 0000000000 200	2 000 000,00	2 000 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0107 0000000000 240	2 000 000,00	2 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0107 0000000000 244	2 000 000,00	2 000 000,00
Резервные фонды	000 0111 0000000000 000	370 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000 0111 0000000000 800	370 000,00	-
Резервные средства	000 0111 0000000000 870	370 000,00	-
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	6 672 189,98	1 979 234,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0113 0000000000 100	3 029 622,10	4 622,10
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0113 0000000000 110	3 000 000,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0113 0000000000 119	3 000 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 120	29 622,10	4 622,10
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 0113 0000000000 123	29 622,10	4 622,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 200	2 947 972,39	1 520 618,47
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 240	2 947 972,39	1 520 618,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0113 0000000000 244	2 947 972,39	1 520 618,47
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0113 0000000000 300	10 000,00	10 000,00
Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера	000 0113 0000000000 330	10 000,00	10 000,00
Межбюджетные трансферты	000 0113 0000000000 500	354 550,00	279 700,00
Субвенции	000 0113 0000000000 530	354 550,00	279 700,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0113 0000000000 540	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0113 0000000000 600	90 000,00	-
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	000 0113 0000000000 630	90 000,00	-
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	000 0113 0000000000 633	90 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000 0113 0000000000 800	240 045,49	164 293,49
Исполнение судебных актов	000 0113 0000000000 830	-	-
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	000 0113 0000000000 831	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 0000000000 850	240 045,49	164 293,49
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0113 0000000000 851	30 000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	000 0113 0000000000 852	76 660,00	30 908,00
Уплата иных платежей	000 0113 0000000000 853	133 385,49	133 385,49
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	1 821 700,00	910 850,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	1 821 700,00	910 850,00

Межбюджетные трансферты	000 0203 0000000000 500	1 821 700,00	910 850,00
Субвенции	000 0203 0000000000 530	1 821 700,00	910 850,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	400 000,00	9 147,60
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000 0309 0000000000 000	400 000,00	9 147,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0309 0000000000 200	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0309 0000000000 240	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0309 0000000000 244	-	-
Межбюджетные трансферты	000 0309 0000000000 500	-	-
Иные межбюджетные трансферты	000 0309 0000000000 540	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0309 0000000000 600	400 000,00	9 147,60
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0309 0000000000 610	400 000,00	9 147,60
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0309 0000000000 612	400 000,00	9 147,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	32 241 878,20	13 759 445,03
Сельское хозяйство и рыболовство	000 0405 0000000000 000	400 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000 0405 0000000000 800	400 000,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0405 0000000000 810	400 000,00	-
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0405 0000000000 811	400 000,00	-
Транспорт	000 0408 0000000000 000	8 147 371,45	5 136 137,47
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 200	4 172 351,45	1 709 951,43
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0408 0000000000 240	4 172 351,45	1 709 951,43
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0408 0000000000 244	4 172 351,45	1 709 951,43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0408 0000000000 600	190 000,00	190 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0408 0000000000 610	190 000,00	190 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0408 0000000000 612	190 000,00	190 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0408 0000000000 800	3 785 020,00	3 236 186,04
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0408 0000000000 810	3 785 020,00	3 236 186,04
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0408 0000000000 811	3 785 020,00	3 236 186,04
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	18 885 486,75	8 277 307,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 200	17 458 102,00	7 274 687,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 240	17 458 102,00	7 274 687,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0409 0000000000 244	17 458 102,00	7 274 687,56
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0409 0000000000 600	1 427 384,75	1 002 620,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0409 0000000000 610	1 427 384,75	1 002 620,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0409 0000000000 612	1 427 384,75	1 002 620,00
Другие вопросы в области национальной экономики	000 0412 0000000000 000	4 809 020,00	346 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 200	3 193 270,00	346 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 240	3 193 270,00	346 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0412 0000000000 244	3 193 270,00	346 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000 0412 0000000000 800	1 615 750,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0412 0000000000 810	1 615 750,00	-
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0412 0000000000 811	1 615 750,00	-
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	49 245 527,60	7 186 691,77
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000000 000	333 286,00	173 264,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 200	333 286,00	173 264,17
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 240	333 286,00	173 264,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0501 0000000000 244	333 286,00	173 264,17
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	8 123 493,60	4 172 137,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 200	1 780 600,00	1 383 055,18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 0000000000 240	1 780 600,00	1 383 055,18
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0502 0000000000 244	1 780 600,00	1 383 055,18
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0502 0000000000 400	4 554 571,27	1 000 760,09
Бюджетные инвестиции	000 0502 0000000000 410	4 554 571,27	1 000 760,09
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0502 0000000000 414	4 554 571,27	1 000 760,09
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0502 0000000000 600	1 788 322,33	1 788 322,33
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0502 0000000000 610	1 788 322,33	1 788 322,33
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0502 0000000000 612	1 788 322,33	1 788 322,33
Иные бюджетные ассигнования	000 0502 0000000000 800	-	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 0502 0000000000 810	-	-
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 0502 0000000000 811	-	-
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	36 496 005,00	115 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0503 0000000000 100	-	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0503 0000000000 110	-	-
Фонд оплаты труда учреждений	000 0503 0000000000 111	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0503 0000000000 119	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 200	579 205,00	115 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 240	579 205,00	115 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 0000000000 244	579 205,00	115 000,00

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0503 0000000000 400	35 916 800,00	-
Бюджетные инвестиции	000 0503 0000000000 410	35 916 800,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0503 0000000000 414	35 916 800,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000 0503 0000000000 800	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0503 0000000000 850	-	-
Уплата прочих налогов, сборов	000 0503 0000000000 852	-	-
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000 0505 0000000000 000	4 292 743,00	2 726 290,00
Межбюджетные трансферты	000 0505 0000000000 500	-	-
Иные межбюджетные трансферты	000 0505 0000000000 540	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0505 0000000000 600	4 292 743,00	2 726 290,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0505 0000000000 610	4 292 743,00	2 726 290,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0505 0000000000 611	4 292 743,00	2 726 290,00
ОБРАЗОВАНИЕ	000 0700 0000000000 000	826 556 444,13	453 644 386,57
Дошкольное образование	000 0701 0000000000 000	147 082 354,17	82 104 227,75
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0701 0000000000 300	3 960 000,00	1 561 437,60
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0701 0000000000 320	3 960 000,00	1 561 437,60
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0701 0000000000 321	3 960 000,00	1 561 437,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0701 0000000000 600	143 122 354,17	80 542 790,15
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0701 0000000000 610	143 122 354,17	80 542 790,15
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0701 0000000000 611	140 573 212,50	80 327 124,48
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0701 0000000000 612	2 549 141,67	215 665,67
Общее образование	000 0702 0000000000 000	581 893 400,17	322 566 955,51
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 200	10 034 956,16	4 604 234,16
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0702 0000000000 240	10 034 956,16	4 604 234,16
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0702 0000000000 243	841 826,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0702 0000000000 244	9 193 130,16	4 604 234,16
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0702 0000000000 300	14 888 100,00	6 053 232,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0702 0000000000 320	14 888 100,00	6 053 232,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0702 0000000000 321	14 888 100,00	6 053 232,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0702 0000000000 400	10 005 100,00	-
Бюджетные инвестиции	000 0702 0000000000 410	10 005 100,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0702 0000000000 414	10 005 100,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0702 0000000000 600	546 965 244,01	311 909 489,35
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0702 0000000000 610	546 965 244,01	311 909 489,35

Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0702 0000000000 611	497 265 925,84	301 913 599,62
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0702 0000000000 612	49 699 318,17	9 995 889,73
Дополнительное образование детей	000 0703 0000000000 000	59 513 189,79	32 642 604,92
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 0703 0000000000 300	1 417 000,00	611 395,20
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 0703 0000000000 320	1 417 000,00	611 395,20
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 0703 0000000000 321	1 417 000,00	611 395,20
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 0703 0000000000 400	500 000,00	-
Бюджетные инвестиции	000 0703 0000000000 410	500 000,00	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000 0703 0000000000 414	500 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0703 0000000000 600	57 596 189,79	32 031 209,72
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0703 0000000000 610	35 406 181,58	21 270 802,82
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0703 0000000000 611	33 029 981,58	19 637 957,42
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0703 0000000000 612	2 376 200,00	1 632 845,40
Субсидии автономным учреждениям	000 0703 0000000000 620	22 190 008,21	10 760 406,90
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0703 0000000000 621	22 061 571,21	10 749 700,90
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0703 0000000000 622	128 437,00	10 706,00
Молодежная политика	000 0707 0000000000 000	2 142 650,00	2 020 549,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0707 0000000000 100	15 000,00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0707 0000000000 120	15 000,00	-
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 0707 0000000000 123	15 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 200	10 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0707 0000000000 240	10 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0707 0000000000 244	10 000,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0707 0000000000 600	2 117 650,00	2 020 549,96
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0707 0000000000 610	1 990 200,00	1 985 449,96
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0707 0000000000 612	1 990 200,00	1 985 449,96
Субсидии автономным учреждениям	000 0707 0000000000 620	127 450,00	35 100,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	000 0707 0000000000 622	127 450,00	35 100,00
Другие вопросы в области образования	000 0709 0000000000 000	35 924 850,00	14 310 048,43
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0709 0000000000 100	33 199 678,00	12 999 761,32

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0709 0000000000 120	33 199 678,00	12 999 761,32
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0709 0000000000 121	25 115 134,00	9 899 358,79
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0709 0000000000 122	499 800,00	171 609,46
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0709 0000000000 129	7 584 744,00	2 928 793,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 200	2 662 573,16	1 252 458,27
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0709 0000000000 240	2 662 573,16	1 252 458,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0709 0000000000 244	2 662 573,16	1 252 458,27
Иные бюджетные ассигнования	000 0709 0000000000 800	62 598,84	57 828,84
Исполнение судебных актов	000 0709 0000000000 830	46 898,84	46 898,84
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	000 0709 0000000000 831	46 898,84	46 898,84
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0709 0000000000 850	15 700,00	10 930,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0709 0000000000 851	3 200,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	000 0709 0000000000 852	12 500,00	10 930,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	135 587 540,09	78 862 375,29
Культура	000 0801 0000000000 000	102 313 937,16	61 698 732,06
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 200	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0000000000 240	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0801 0000000000 244	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 0801 0000000000 600	102 313 937,16	61 698 732,06
Субсидии бюджетным учреждениям	000 0801 0000000000 610	102 313 937,16	61 698 732,06
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 0801 0000000000 611	89 305 607,50	56 982 080,34
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 0801 0000000000 612	13 008 329,66	4 716 651,72
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	33 273 602,93	17 163 643,23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0804 0000000000 100	31 936 050,00	16 533 440,44
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000 0804 0000000000 110	24 385 450,00	13 281 691,99
Фонд оплаты труда учреждений	000 0804 0000000000 111	18 634 000,00	10 501 814,84
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000 0804 0000000000 112	123 982,00	10 191,20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000 0804 0000000000 119	5 627 468,00	2 769 685,95
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0804 0000000000 120	7 550 600,00	3 251 748,45
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0804 0000000000 121	5 649 464,98	2 431 240,22
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 0804 0000000000 122	194 996,60	64 591,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0804 0000000000 129	1 706 138,42	755 917,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0804 0000000000 200	1 312 044,93	615 394,79

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0804 0000000000 240	1 312 044,93	615 394,79
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0804 0000000000 244	1 312 044,93	615 394,79
Иные бюджетные ассигнования	000 0804 0000000000 800	25 508,00	14 808,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0804 0000000000 850	25 508,00	14 808,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0804 0000000000 852	25 208,00	14 808,00
Уплата иных платежей	000 0804 0000000000 853	300,00	-
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	27 153 248,00	6 063 502,08
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000000 000	5 277 200,00	2 199 076,38
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1001 0000000000 300	5 277 200,00	2 199 076,38
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000 1001 0000000000 310	5 277 200,00	2 199 076,38
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	000 1001 0000000000 312	5 277 200,00	2 199 076,38
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000000 000	1 997 498,00	1 094 675,70
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1003 0000000000 300	1 014 498,00	864 498,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1003 0000000000 320	1 014 498,00	864 498,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000 1003 0000000000 321	180 000,00	30 000,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	000 1003 0000000000 322	834 498,00	834 498,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1003 0000000000 600	733 000,00	60 636,70
Субсидии бюджетным учреждениям	000 1003 0000000000 610	733 000,00	60 636,70
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 1003 0000000000 612	733 000,00	60 636,70
Иные бюджетные ассигнования	000 1003 0000000000 800	250 000,00	169 541,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000 1003 0000000000 810	250 000,00	169 541,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000 1003 0000000000 811	250 000,00	169 541,00
Охрана семьи и детства	000 1004 0000000000 000	19 878 550,00	2 769 750,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1004 0000000000 300	519 750,00	519 750,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000 1004 0000000000 320	519 750,00	519 750,00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	000 1004 0000000000 322	519 750,00	519 750,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000 1004 0000000000 400	11 797 500,00	-
Бюджетные инвестиции	000 1004 0000000000 410	11 797 500,00	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	000 1004 0000000000 412	11 797 500,00	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1004 0000000000 600	7 561 300,00	2 250 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	000 1004 0000000000 610	7 561 300,00	2 250 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 1004 0000000000 612	7 561 300,00	2 250 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	9 671 081,00	4 317 226,38
Физическая культура	000 1101 0000000000 000	6 123 481,00	3 252 186,53
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1101 0000000000 100	604 000,00	464 946,40
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 1101 0000000000 120	604 000,00	464 946,40

Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 1101 0000000000 123	604 000,00	464 946,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1101 0000000000 200	250 000,00	110 434,87
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1101 0000000000 240	250 000,00	110 434,87
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1101 0000000000 244	250 000,00	110 434,87
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	000 1101 0000000000 600	5 269 481,00	2 676 805,26
Субсидии бюджетным учреждениям	000 1101 0000000000 610	5 269 481,00	2 676 805,26
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	000 1101 0000000000 611	5 069 481,00	2 676 805,26
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 1101 0000000000 612	200 000,00	-
Массовый спорт	000 1102 0000000000 000	836 000,00	12 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1102 0000000000 100	80 000,00	12 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 1102 0000000000 120	80 000,00	12 000,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000 1102 0000000000 123	80 000,00	12 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 0000000000 200	756 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1102 0000000000 240	756 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1102 0000000000 244	756 000,00	-
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	000 1105 0000000000 000	2 711 600,00	1 053 039,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1105 0000000000 100	2 341 600,00	919 155,85
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 1105 0000000000 120	2 341 600,00	919 155,85
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 1105 0000000000 121	1 752 800,00	711 262,58
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000 1105 0000000000 122	60 000,00	9 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 1105 0000000000 129	528 800,00	198 493,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1105 0000000000 200	250 000,00	83 884,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1105 0000000000 240	250 000,00	83 884,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1105 0000000000 244	250 000,00	83 884,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1105 0000000000 300	120 000,00	50 000,00
Публичные нормативные выплаты гражданам несоциального характера	000 1105 0000000000 330	120 000,00	50 000,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	000 1300 0000000000 000	5 200,00	-
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	000 1301 0000000000 000	5 200,00	-
Обслуживание государственного (муниципального) долга	000 1301 0000000000 700	5 200,00	-

Обслуживание муниципального долга	000 1301 0000000000 730	5 200,00	-
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1400 0000000000 000	40 103 973,00	20 744 154,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 1401 0000000000 000	31 620 400,00	16 229 304,00
Межбюджетные трансферты	000 1401 0000000000 500	31 620 400,00	16 229 304,00
Дотации	000 1401 0000000000 510	31 620 400,00	16 229 304,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 1401 0000000000 511	31 620 400,00	16 229 304,00
Иные дотации	000 1402 0000000000 000	8 483 573,00	4 514 850,00
Межбюджетные трансферты	000 1402 0000000000 500	8 483 573,00	4 514 850,00
Иные межбюджетные трансферты	000 1402 0000000000 540	8 483 573,00	4 514 850,00

Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	x	-21 933 000,00	3 724 079,72
--	---	----------------	--------------

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника по бюджетной классификации	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	x	21 933 000,00	-3 724 079,72
в том числе:			
источники внутреннего финансирования	x	-	-
из них:			
источники внешнего финансирования	x	-	-
из них:			
изменение остатков средств	x	21 933 000,00	-3 724 079,72
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 0105000000 0000 000	21 933 000,00	-3 724 079,72
увеличение остатков средств, всего	x	-1 178 389 900,00	-623 434 424,57
Увеличение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 500	-1 178 389 900,00	-623 434 424,57
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 500	-1 178 389 900,00	-623 434 424,57
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 510	-1 178 389 900,00	-623 434 424,57
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 0105020105 0000 510	-1 178 389 900,00	-623 434 424,57

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 0105020110 0000 510	-	-
уменьшение остатков средств, всего	x	1 200 322 900,00	619 710 344,85
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 0105000000 0000 600	1 200 322 900,00	619 710 344,85
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 600	1 200 322 900,00	619 710 344,85
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 0105020100 0000 610	1 200 322 900,00	619 710 344,85
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 0105020105 0000 610	1 200 322 900,00	619 710 344,85
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 0105020110 0000 610	-	-



Ш У Ö М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2019 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 529

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства»

Руководствуясь Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом
муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального
района «Ижемский» от 18 ноября 2015 года № 955 «Об утверждении административного
регламента «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования
(обнародования).

Руководитель администрации
муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального района «Ижемский» (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- в Органе, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет – <http://www.admizhma.ru>;
- 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);
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

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

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

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги¹.

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Органа, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Органа.

На официальном сайте Органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

- место нахождения, график работы, наименование Органа, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-

¹В случае если необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги предоставляются, необходимо указать порядок получения информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты - <http://www.admizhma.ru>;

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

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

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Отдел).

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

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

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на земельный участок, о правах на объект недвижимости.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – решение о предоставлении разрешения), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

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

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 месяцев, исчисляемых со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – Комиссия), состав которой утвержден Постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 19 января 2018 года, № 38 «О создании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Сообщения о проведении публичных слушаний не позднее, чем через десять календарных дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования направляются:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 30 календарных дней.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе местной администрации в срок 3 рабочих дней.

На основании указанных рекомендаций глава местной администрации в течение трех календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний. В данном случае срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней с момента поступления заявления.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, 2 рабочих дня.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет 2 рабочих со дня поступления в Орган указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Органа <http://www.admizhma.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется подают в Орган, МФЦ запрос 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.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок;
- 2) выписка из ЕГРН о правах на объект недвижимости.

Документы, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

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

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие рекомендаций комиссии об отказе в предоставлении разрешения;

- несоответствие вида использования земельного участка или объекта капитального строительства утвержденным документам территориального планирования, планировки территории;

- несоответствие предполагаемого вида использования земельного участка установленным Правилами землепользования и застройки.

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

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

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17.Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации

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.

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

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

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги:	да/нет	да
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	нет
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	да/нет	нет
1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги	да/нет	нет
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 (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ	Да (в полном объеме/ не в полном	да

	объеме)/нет	
3. Количество взаимодействий 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 Органе	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ	%	0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

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

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

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

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

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме²

3.1 Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно³;

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

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

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, 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.

Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов

3.3. Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах

² В случае если муниципальная услуга переведена в электронный вид

³ В случае если необходим запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации²¹.

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

Специалист Органа, ответственный за прием документов:

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

б)проверяет полномочия заявителя;

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

г)проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов⁴;

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

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

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

з)информирует заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

⁴В случае если законодательством Российской Федерации и Республики Коми предусмотрены основания для отказа в приеме документов.

3.3.1. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов⁵ является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 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 Органе запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов¹⁹;

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

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

3.4. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.16 настоящего Административного регламента.

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

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего Административного регламента.

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

⁵ В случае если законодательством Российской Федерации и Республики Коми предусмотрены основания для отказа в приеме документов.

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

Административная процедура исполняется сотрудником Органа, ответственным за выдачу Решения.

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

3.6.1. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является готовность решения.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения⁶.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале учета рассылки документов либо в Реестре внутренних почтовых отправлений Администрации муниципального района «Ижемский».

III (II) Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, включая описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, предусматривает следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление специалистом межведомственных запросов в органы

⁶В случае, если по результатам предоставления муниципальной услуги заявителю выдается электронный документ, то в административном действии, входящем в состав административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, описывается, в том числе:

выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги;

выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, согласно требованиям, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 23 января 2018 г. № 27 (рекомендовано)»;

государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно¹⁷;

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

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

3.8. 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.

3.8.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме, осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.8.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников установлены разделом V настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

Подача запроса и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в МФЦ либо оформлен заранее.

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов⁷;

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

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.9.1. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов⁸ является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.9.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

- отказ в приеме документов²²;

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

⁷ В случае если законодательством Российской Федерации и Республики Коми предусмотрены основания для отказа в приеме документов.

⁸ В случае если законодательством Российской Федерации и Республики Коми предусмотрены основания для отказа в приеме документов.

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

3.10. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.16 настоящего Административного регламента.

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

3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего Административного регламента.

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

3.12. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.18 настоящего Административного регламента.

**III (III) Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их выполнения в
органе, предоставляющим муниципальную услугу**

**Состав административных процедур по предоставлению
муниципальной услуги**

3.13. Предоставление муниципальной услуги в Органе включает следующие административные процедуры:

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

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные

документы не были представлены заявителем самостоятельно;

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

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

3.14. 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, включая информирование в МФЦ, указано в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги

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

на бумажном носителе непосредственно в Орган, МФЦ;

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

1) Очная форма подачи документов – подача запроса и документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

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

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

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов⁹;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.6, 2.10 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента по собственной инициативе в виде оригинала запроса и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Орган.

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

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что отсутствуют основания для отказа в приеме документов¹⁰;

⁹В случае если законодательством Российской Федерации и Республики Коми предусмотрены основания для отказа в приеме документов.

¹⁰В случае если законодательством Российской Федерации и Республики Коми предусмотрены основания для отказа в приеме документов.

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 (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами²²) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении

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

3.15.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.15.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота .

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

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

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

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

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

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

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

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

3.16.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и их направление в Орган в Комиссию, ответственную за проведение публичных слушаний.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации, включая систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Комиссию представленных заявителем документов.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае если условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять календарных дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Участники общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол общественных обсуждений.

Порядок организации и проведения общественных обсуждений определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Заключение о результатах общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в Вестнике Совета и администрации муниципального района «Ижемский» и размещается на официальном сайте муниципального образования www.admizhma.ru/ в сети «Интернет».

Срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений составляет не более 30 календарных дней.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе местной администрации (руководителю Органа).

На основании рекомендаций глава местной администрации (руководитель Органа) в течение трех календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение:

- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования;

- об отказе в предоставлении такого разрешения (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента).

Указанное решение подлежит опубликованию в Вестнике Совета и администрации муниципального района «Ижемский» и размещается на официальном сайте муниципального образования www.admizhma.ru/ в сети «Интернет».

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течении трех рабочих дней осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги), и передает данный документ на подпись руководителю Органа.

Специалист Органа после оформления проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись руководителю Органа в течении двух рабочих дней.

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

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

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

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 46 рабочих дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний. В данном случае максимальный срок административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.17.3. Результатом административной процедуры является направление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, принятого главой местной администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об

отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» *Управлением делами администрации муниципального района «Ижемский»*.

3.17.4. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной

(муниципальной) услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной пошлины (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

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

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

3.18.1. 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.

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за его выдачу.

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

3.18.4. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

3.19.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в течение рабочих дней (указать срок):

– 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 в течение 3 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.

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

3.19.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.19.6. 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 3.18 настоящего Регламента.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа, должностных лиц Органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

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

Предмет жалобы

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

7) отказ Органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, 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. 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство экономики Республики Коми – орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство). Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МФЦ 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).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа подаются непосредственно руководителю данного Органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, должностного лица Органа, муниципального служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о

взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.7. В случае если жалоба подается через представителя, им также

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть 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. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

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

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, МФЦ, Министерство, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, его должностного лица, МФЦ 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, МФЦ, Министерством, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б)номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, работнике МФЦ, 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)сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.14. 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

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

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

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа (www.admizhma.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа, его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции

которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	

ЗАПРОС

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь земельного участка _____ кв.м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Кадастровый номер _____

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. Кадастровый номер _____

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки _____

4. Условно разрешенный вид использования _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

ЗАПРОС

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь земельного участка _____ кв.м.

1.2. Вид права, на котором используется земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Кадастровый номер _____

2. Сведения об объекте капитального строительства:

2.1. Кадастровый номер _____

3. Территориальная зона в соответствии с Правилами землепользования и застройки _____

4. Условно разрешенный вид использования _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО



Ш У Ё М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

№ 544

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 июня 2017 года № 482 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования муниципальный район «Ижемский»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 июня 2017 года № 482 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования муниципальный район «Ижемский» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1) в пункте 1.11 Приложения к Административному регламенту слова «с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования;» заменить словами «с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования;».

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

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

Заместитель руководителя администрации
муниципального района «Ижемский»

Л.Н. Чупрова

Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов
Ответственный за выпуск 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