

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия:

Кислицын С.П. – руководитель редколлегии;

Романова В.А. – ответственный секретарь редколлегии;

Решетникова И.Н. – член редколлегии;

Станишевская Е.П. – член редколлегии;

Фетисова О.И. – член редколлегии.

Адрес редакции: 169600 Республика Коми  
г.Печора,  
ул. Ленинградская 15  
телефон 8 (82142) 7-30-46  
e-mail: [mr\\_pechora@mail.ru](mailto:mr_pechora@mail.ru)

официальный сайт администрации МР «Печора»  
<http://pechoraonline.ru>

Подписано в печать 22 июля 2016 г. Тираж 39 экз. Формат А5.  
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации муниципального района «Печора».  
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, 15, каб.303, 409.

# Информационный Вестник

Совета и администрации  
муниципального района  
"Печора"



выпуск № 13

22 июля 2016 г.  
г. Печора

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:

### Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 27 июня 2016 года № 613 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 10 мая 2016 г. № 393»	4
2.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 13 июля 2016 года № 691 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 № 1253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»	9
3.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 июля 2016 года № 695 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Печора» о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	13
4.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 июля 2016 года № 696 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	17
5.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 июля 2016 года № 697 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»	25
6.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 18 июля 2016 года № 700 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 29.05.2014 г. № 806 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»	30
7.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 18 июля 2016 года № 701 «О внесении изменений в постановление администрации	38

	муниципального района «Печора» от 30.10.2015 № 1272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»	
8.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 23 июня 2016 года № 692-р «О проведении муниципального конкурса «95-летие Республики Коми»	42

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:**  
**Нормативные правовые акты**  
**администрации муниципального района «Печора»**  
**и проекты нормативных правовых актов**

\*\*\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ШУӨМ**

«27» июня 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 613

О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 10 мая 2016 г. № 393

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации, в целях организации транспортного обслуживания населения внутренним водным транспортом на паромной переправе через р. Печора в навигационный период

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МР «Печора» от 10 мая 2016 года № 393 «О порядке организации и проведения открытого конкурса на право осуществления пассажирских перевозок и транспортных средств водным транспортом на паромной переправе через р. Печора в навигационный период» следующие изменения:

1.1 Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Печора» – С. П. Кислицына.

Глава администрации

А. М. Соснора

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке организации и проведения открытого конкурса на право осуществления пассажирских перевозок и транспортных средств водным транспортом на паромной переправе, через р. Печора в навигационный период**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения открытого конкурса на право осуществления пассажирских перевозок и транспортных средств водным транспортом на паромной переправе, через р. Печора в навигационный период (далее - Положение) определяет порядок проведения открытого конкурса на право осуществления пассажирских перевозок и транспортных средств водным транспортом на паромной переправе, через р. Печора в навигационный период (далее - конкурс), условия и требования к участникам конкурса.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодекса внутреннего водного транспорта Российской Федерации, Правил Плавания по внутренним водным путям Российской Федерации, утвержденных приказом Минтранса РФ от 14.10.2002 г. № 129.

1.3. Положение действует на всей территории муниципального района «Печора» с целью совершенствования организации работы перевозчиков речными судами, повышения качества транспортного обслуживания населения, отбора перевозчиков речными судами различных форм собственности, способных обеспечить наиболее достойные, комфортные и безопасные условия речных перевозок пассажиров.

1.4. Организатором конкурса является администрация муниципального района «Печора» (далее - Организатор).

1.5. Конкурс является открытым и проводится в виде рассмотрения конкурсных предложений участников по порядку предоставления услуг по перевозке пассажиров водным транспортом.

#### **2. Предмет, условия и требования к участникам конкурса**

2.1. Предметом конкурса является право на осуществление пассажирских перевозок и транспортных средств водным транспортом на паромной переправе, через р. Печора в навигационный период (далее – Паромная переправа), в соответствии с требованиями к работе судов, изложенными в Кодексе внутреннего водного транспорта Российской Федерации и Правилах плавания по внутренним водным путям Российской Федерации.

2.2. Конкурс проводится путем оценки качества услуг каждого перевозчика на основании документов, представляемых в конкурсную комиссию. Предоставление права на осуществление пассажирских перевозок и транспортных средств водным транспортом Паромной переправой, осуществляется по решению конкурсной комиссии после проведения конкурса.

2.3. К участию в конкурсе по **грузовым и грузопассажирским перевозкам** допускаются перевозчики - юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- осуществляющие свою деятельность в сфере водного транспорта;
- имеющие лицензию на осуществление деятельности по перевозкам внутренним водным транспортом пассажиров;

- имеющие в наличии на правах собственности или аренды соответствующие техническим и эксплуатационным нормам речные суда в количестве, достаточном для выполнения заявляемого объёма речных перевозок, и свободные на момент проведения конкурса от других обязательств по предоставлению транспортных услуг по внутренним водным грузопассажирским перевозкам;

- **имеющие документ о соответствии разработанной и применяемой судовладельцем системы управления безопасностью судов;**

- представившие в конкурсную комиссию необходимые документы в соответствии с приложением № 1 к Положению о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления грузопассажирских перевозок внутренним водным транспортом в Печорском районе в навигацию 2016 года (далее – Положение).

Перечень документов должен включать:

**Перечень документов, которые должны быть нотариально заверены:**

1. Копия лицензии и список имеющихся собственных и/или арендованных транспортных средств с копиями регистрационных удостоверений и договоров на аренду судов.

2. Копии учредительных документов (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. К участию в конкурсе по **пассажирским перевозкам** допускаются перевозчики - юридические лица и индивидуальные предприниматели:

- осуществляющие свою деятельность в сфере водного транспорта;
- имеющие лицензию на осуществление деятельности по перевозкам внутренним водным транспортом пассажиров;

- имеющие в наличии на правах собственности или аренды соответствующие техническим и эксплуатационным нормам речные суда в количестве, достаточном для выполнения заявляемого объёма речных перевозок, и свободные на момент проведения конкурса от других обязательств по предоставлению транспортных услуг по внутренним водным грузопассажирским перевозкам;

- **имеющие документ о соответствии разработанной и применяемой судовладельцем системы управления безопасностью судов;**

- **соответствующие требованиям Федерального закона № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».**

- представившие в конкурсную комиссию необходимые документы в соответствии с приложением № 2 к Положению о порядке проведения открытого конкурса на право осуществления грузопассажирских перевозок внутренним водным транспортом в Печорском районе в навигацию 2016 года (далее – Положение).

Перечень документов должен включать:

**Перечень документов, которые должны быть нотариально заверены:**

1. Копия лицензии и список имеющихся собственных и/или арендованных транспортных средств с копиями регистрационных удостоверений и договоров на аренду судов.

2. Копии учредительных документов (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.5. К участию в конкурсе не допускаются перевозчики по пассажирским перевозкам, перевозчики по грузовым и грузопассажирским перевозкам в отношении которых началась процедура банкротства в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Перевозчики по пассажирским перевозкам, перевозчики по грузовым и грузопассажирским перевозкам, изъявившие желания участвовать в Конкурсе, должны письменно подтвердить своё согласие в случае победы в конкурсе, осуществлять в полном объёме перевозку льготных категорий пассажиров, определённых соответствующими нормативными актами и договором с Агентством Республики Коми по социальному развитию.

### **3. Порядок объявления конкурса и предоставления конкурсных документов**

3.1. Извещение о проведении конкурса размещается Организатором не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии по определению победителя на в СМИ, официальном сайте администрации муниципального района «Печора» [www. http://pechoraonline.ru/](http://pechoraonline.ru/) (далее - официальный сайт) со следующей информацией:

адрес и время проведения конкурса;

срок приема документов;

форма заявки на участие в конкурсе (приложение 3 к настоящему Положению);

техническое задание (приложение 4 к настоящему Положению);

перечень документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсе (приложение 1 или приложение 2 к настоящему Положению);

порядок определения победителя конкурса.

3.2. Заявка на участие в конкурсе с приложением необходимых документов может быть представлена:

лично, путем передачи секретарю конкурсной комиссии, который регистрирует представленную заявку с указанием даты и времени регистрации;

через доверенное лицо, путем передачи секретарю конкурсной комиссии, который регистрирует представленную заявку с указанием даты и времени регистрации. При этом доверенное лицо обязано представить доверенность, оформленную в установленном законом порядке (доверенность остается у Организатора и приобщается к представленной заявке на участие в конкурсе и документам заявителя);

почтовым отправлением с уведомлением о вручении и доставке адресату (конкурсной комиссии).

3.3. Прием документов заканчивается за 5 календарных дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии по определению победителя. Документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются. Участник конкурса вправе отозвать уже поданные документы посредством письменного уведомления конкурсной комиссии.

3.4. Рассмотрение заявлений на предмет соответствия конкурсантов условиям допуска к конкурсу производится комиссией в течение 5 календарных дней после истечения срока для подачи заявок. За день до проведения конкурса комиссия по результатам рассмотрения заявлений проводит заседание, на котором принимается решение о допуске претендентов к конкурсному отбору. Решение комиссии оформляется протоколом.

Перевозчики по пассажирским перевозкам, перевозчики по грузовым и грузопассажирским перевозкам не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:

непредставление, или предоставление неполного перечня документов, предусмотренных приложением 1 или приложением 2 к настоящему Положению;

несоответствие заявки на участие в конкурсе приложению 4 к настоящему



Положению.

3.5. Подведение итогов конкурса осуществляется на заседании конкурсной комиссии и оформляется соответствующим протоколом. Протокол конкурсной комиссии утверждается председателем конкурсной комиссии.

Если дата проведения заседания конкурсной комиссии приходится на нерабочий день, датой проведения заседания конкурсной комиссии считается ближайший следующий за ним рабочий день. Нерабочими днями считаются выходные и нерабочие праздничные дни.

3.6. Жалобы конкурсантов на решение конкурсной комиссии рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок работы конкурсной комиссии**

4.1. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением.

4.2. Конкурс проводится комиссией, утверждаемой постановлением администрации муниципального района «Печора».

4.3. Работу конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя, по необходимости запрашивает у контролирующих органов дополнительные сведения об участниках конкурса.

4.4. Заседания конкурсной комиссии проходят по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, д. 15, каб. 106, малый зал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.5. По результатам рассмотрения представленных документов и оценки качества услуг по перевозке пассажиров в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов. Решение принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии, участвующих в заседании, при открытом голосовании. Голосование проводится в отсутствие участников конкурса.

4.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем конкурсной комиссии и присутствующими членами конкурсной комиссии. Решение в пятидневный срок публикуется на официальном сайте Администрации и в СМИ.

4.7. Если на водный маршрут подана заявка от одного участника, конкурс по данному маршруту считается несостоявшимся. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора на право осуществления перевозок пассажиров и транспортных средств по данному маршруту с единственным участником конкурса, при условии, что указанный перевозчик соответствует требованиям пунктов 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

4.8. На основании решения конкурсной комиссии победитель конкурса в 10-дневный срок заключает Договор с Организатором (приложение 5 к настоящему Положению).

4.9. Договор заключается в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.»

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«13» июля 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 691

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 № 1253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 № 1253 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 постановления, по тексту приложения к постановлению слова «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования» заменить словами «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования.»(далее по тексту).

1.2. в приложении к постановлению:

1.2.1. Пункт 2.2. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Печора» через сектор дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора» (далее – Сектор дорожного хозяйства).».

1.2.2. Наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для

инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» раздела II изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.2.3. Абзац 7 пункта 3.4. раздела III изложить в следующей редакции:

«Специалист Сектора дорожного хозяйства, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, 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 заведующему сектором дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора» (далее – Заведующий сектором).».

1.2.4. Подпункт 7 пункта 5.2. раздела IV изложить в следующей редакции:

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

1.3. Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача специального разрешения на движение по  
автомобильным дорогам транспортного средства,  
осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или)  
крупногабаритных грузов, по маршрутам, проходящим  
по автомобильным дорогам местного значения  
в границах муниципального образования»

Общая информация о  
муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления  
государственных муниципальных услуг»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:pechora@mydocuments11.ru">pechora@mydocuments11.ru</a>
Телефон для справок	8(82142) 3-28-18; 3-16-18
Директор	Линькова Светлана Владимировна

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник, среда, пятница	с 9-00 до 19-00
Вторник, четверг	с 10-00 до 20-00
Суббота	с 10-00 до 16-00
Воскресенье	выходной день

Общая информация  
об удаленном рабочем месте

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:pechora@mydocuments11.ru">pechora@mydocuments11.ru</a>
Телефон для справок	8(82142) 3-77-28
Директор	Линькова Светлана Владимировна

### График работы по приему заявителей

Дни недели	Часы работы
Понедельник – четверг	с 8-45 до 18-00 (без перерыва на обед)
Пятница	с 8-45 до 17-45 (без перерыва на обед)
Суббота – воскресенье	выходные дни

### Общая информация о Секторе дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:dor_hoz@mail.ru">dor_hoz@mail.ru</a>
Телефон	8(82142) 7-46-14
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://www.pechoraonline.ru">www.pechoraonline.ru</a>
ФИО и должность руководителя органа	Соснора Андрей Михайлович - глава администрации МР «Печора»

### График работы Секторе дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)
Вторник	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Среда	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Четверг	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Пятница	с 8-45 до 16-45 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 16-00 (с 13-00 до 14-00)
Суббота воскресенье	выходные дни	-

\_\_\_\_\_».

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» июля 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 695

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Печора» о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Печора» о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сектору по кадрам и муниципальной службе, руководителям отраслевых органов администрации ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального района «Печора», отраслевых органов администрации муниципального района «Печора».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 29.01.2016 года № 53 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными администрациями муниципального района «Печора» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации  
муниципального района «Печора» о фактах возникновения личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Печора» (далее – муниципальные служащие) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

При невозможности сообщить муниципальным служащим о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от него, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

3. Муниципальные служащие структурных подразделений администрации муниципального района «Печора», направляют главе администрации муниципального района «Печора» (далее – глава администрации) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Муниципальные служащие отраслевых органов администрации муниципального района «Печора», направляют руководителю отраслевого органа администрации (далее – руководитель отраслевого органа) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2.

5. Уведомление, направленное главе администрации рассматривается главным специалистом администрации муниципального района «Печора», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - специалист администрации). Уведомление, направленное руководителю отраслевого органа администрации рассматривается специалистом отраслевого органа, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист отраслевого органа).

Указанные специалисты осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист администрации, специалист отраслевого органа имеют право получать в установленном порядке от лица,

направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Положения, специалистом администрации, специалистом отраслевого органа подготавливается мотивированное заключение на него.

Специалист администрации представляет уведомление муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального района «Печора», поступившее в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, председателю комиссии по противодействию коррупции в муниципальном районе «Печора» (далее – комиссия по противодействию коррупции) в течение семи рабочих дней со дня поступления ему указанного уведомления.

Специалист администрации представляет уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального района «Печора» (далее – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению) в течение семи рабочих дней со дня поступления ему указанного уведомления.

Специалист отраслевого органа представляет уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в течение семи рабочих дней со дня поступления ему указанного уведомления.

7. В случае направления запросов, указанных в абзаце 3 пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и иные материалы представляются председателю комиссии по противодействию коррупции, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, в течение 45 дней со дня поступления уведомления специалисту администрации, специалисту отраслевого органа. Указанный срок может быть продлен главой администрации, руководителем отраслевого органа, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения уведомлений комиссией по противодействию коррупции и принятия решений определяется положением о соответствующей комиссии.

По результатам рассмотрения уведомления комиссия по противодействию коррупции принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации муниципального района «Печора», должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации муниципального района «Печора» должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации муниципального района «Печора», и (или) Главе муниципального района «Печора» - председателю Совета района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения

в) признать, что муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации муниципального района «Печора», не соблюдал требования об



урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия по противодействию коррупции рекомендует главе муниципального района «Печора» - председателю Совета района применить к муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации муниципального района «Печора», конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Порядок рассмотрения уведомлений комиссией по соблюдению требований к служебному поведению определяется положением о соответствующей комиссии

По результатам рассмотрения уведомления комиссия по соблюдению требований к служебному поведению принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае глава администрации муниципального района «Печора» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия по соблюдению требований к служебному поведению рекомендует главе администрации муниципального района «Печора» применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.».

---

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» июля 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 696

Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Главам сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Печора», ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальных служащих администраций сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 29.01.2016 года № 54 «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

Положение о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора (далее соответственно – лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

При невозможности сообщить лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

2. Лица, замещающие муниципальные должности направляют в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного на территории образования муниципального района «Печора» (далее – кадровая служба), уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальные служащие направляют в кадровую службу уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4. Уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, рассматриваются представительным органом соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального

района «Печора».

Уведомления муниципальных служащих, рассматриваются комиссией администрации сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», и урегулированию конфликта интересов.

Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба подготавливает мотивированное заключение на него.

Кадровая служба представляет уведомление лиц, замещающих муниципальные должности, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в представительный орган соответствующего сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – представительный орган) в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного уведомления в кадровую службу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 4 пункта 4 настоящего Положения, уведомление, заключение и иные материалы представляются в представительный орган в течение 45 дней со дня поступления уведомления в кадровую службу. Указанный срок может быть продлен главой муниципального образования сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора», но не более чем на 30 дней.

Кадровая служба представляет уведомление муниципальных служащих, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в комиссию администрации сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного уведомления в кадровую службу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 4 пункта 4 настоящего Положения, уведомление, заключение и иные материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу. Указанный срок может быть продлен главой администрации сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора», но не более чем на 30 дней.

6. Представительный орган рассматривает уведомления в порядке, установленном Регламентом работы представительного органа.

7. Порядок рассмотрения уведомлений на Комиссии и принятия решений определяется Положением о Комиссии.

По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации сельского поселения, находящегося на территории муниципального образования муниципального района «Печора», принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения, находящегося на территории муниципального образования муниципального района «Печора» применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации».

---

Приложение 1  
к Положению  
о порядке уведомления лицами,  
замещающими муниципальные должности  
в муниципальных образованиях сельских поселений,  
расположенных на территории муниципального образования  
муниципального района «Печора»,  
муниципальными служащими  
органов местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных на территории муниципального образования  
муниципального района «Печора»  
о фактах возникновения личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов (форма)

\_\_\_\_\_  
(наименование представительного органа  
муниципального образования)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную  
должность, наименование замещаемой  
должности)  
\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)  
(направляющего) уведомление)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке уведомления лицами,  
замещающими муниципальные должности  
в муниципальных образованиях сельских поселений,  
расположенных на территории муниципального образования  
муниципального района «Печора»,  
муниципальными служащими  
органов местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных на территории муниципального образования  
муниципального района «Печора»  
о фактах возникновения личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов (форма)

Главе администрации сельского поселения  
« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование  
замещаемой должности)

\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов.



Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего (расшифровка подписи)  
(направляющего) уведомление)

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» июля 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 697

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В целях обеспечения реализации Закона Республики Коми от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению.

2. Главам сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Печора», ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании соответствующего сельского поселения, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Печора», и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации об их предстоящем получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет в Совет соответствующего сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - Совет поселения), ходатайство о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о присвоении звания, награждения, представляет в Совет поселения уведомление об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия Советом поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадрового учета, администрации соответствующего сельского поселения, расположенного на территории муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – специалист администрации сельского поселения), в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание,

награду или отказалось от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня его возвращения из служебной командировки.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, такое лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Советом поселения ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом Советом поселения по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляет специалист администрации сельского поселения.

8. В случае удовлетворения Советом поселения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист администрации сельского поселения, в течение 5 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства в письменной форме уведомляет лицо, представившее ходатайство, о решении, принятом Советом поселения по результатам рассмотрения ходатайства, и передает такому лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему, в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

9. В случае отказа Советом поселения в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, специалист администрации сельского поселения, в течение 5 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства в письменной форме уведомляет лицо, представившее ходатайство, о решении, принятом Советом поселения по результатам рассмотрения ходатайства, и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение 1  
к Порядку

принятия лицами, замещающими муниципальные  
должности в муниципальных образованиях сельских поселений,  
расположенных на территории муниципального образования  
муниципального района «Печора», и осуществляющими свои  
полномочия на постоянной основе, почетных  
и специальных званий, наград и иных знаков  
отличия (за исключением научных и спортивных)  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных  
объединений и других организаций  
(форма)

В Совет сельского поселения «\_\_\_\_\_»  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную  
должность, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

### ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное и специальное звание,  
награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных  
государств, международных организаций, политических партий, а также иных  
общественных объединений и других организаций

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды или  
иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака  
отличия)

Оригиналы документов к почетному или специальному званию, награда и  
оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему (нужное  
подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)  
сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(наименование кадровой службы (Ф.И.О. специалиста, ответственного за ведение кадрового учета))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку

принятия лицами, замещающими муниципальные  
должности в муниципальных образованиях сельских поселений,  
расположенных на территории муниципального образования  
муниципального района «Печора», и осуществляющими свои  
полномочия на постоянной основе, почетных  
и специальных званий, наград и иных знаков  
отличия (за исключением научных и спортивных)  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных  
объединений и других организаций  
(форма)

В Совет сельского поселения «\_\_\_\_\_»  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную  
должность, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного и специального звания, награды,  
иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств,  
международных организаций, политических партий, а также иных общественных  
объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«18» июля 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 700

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 29.05.2014 г. № 806 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 29.05.2014 г. № 806 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Абзац первый пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Отдел благоустройства заявление о предоставлении муниципальной услуги по формам согласно Приложению № 2 (для юридических лиц), Приложению № 3 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту), а также следующие документы в 1 экземпляре:».

1.1.2. Абзац седьмой пункта 2.7. исключить.

1.1.3. Подпункт 7 пункта 5.2. изложить в следующей редакции:

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

1.2. Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ» изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ» изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ» изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ» изложить в редакции, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном портале администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора



«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»

Общая информация  
об Отделе городского хозяйства и благоустройства администрации МР «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:mogppechora@rambler.ru">mogppechora@rambler.ru</a>
Телефон	8(82142) 7-11-47; 7-12-17
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://www.pechoraonline.ru">www.pechoraonline.ru</a>
ФИО и должность руководителя органа	Соснора Андрей Михайлович - глава администрации МР «Печора»

График работы  
Отдела городского хозяйства и благоустройства администрации МР «Печора»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)
Вторник	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Среда	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Четверг	с 8-45 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Пятница	с 8-45 до 16-45 (с 13-00 до 14-00)	-
Суббота воскресенье	выходные дни	-

».

«Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»

№ запроса	
-----------	--

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

**Данные заявителя (юридического лица)**

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)					
Организационно-правовая форма юридического лица					
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица					
ОГРН					
<b>Юридический адрес</b>					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
<b>Почтовый адрес</b>					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
<b>Контактные данные</b>					

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ордер (разрешение) на производство земляных работ, связанных с  
(указать нужное - строительство, ремонт, устранение порыва и т.д.)

Восстановление разрушенных/повреждаемых элементов благоустройства включено в смету затрат на производство работ и обеспечено финансированием.

Работы будет производить (наименование) \_\_\_\_\_ в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в соответствии со следующим графиком работ: \_\_\_\_\_.

### Представлены следующие документы

1			
2			
3			
Место получения результата предоставления услуги			
Способ получения результата			
<b>Данные представителя (уполномоченного лица)</b>			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
<b>Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)</b>			
Вид			
Серия	Номер		
Выдан	Дата выдачи		
<b>Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)</b>			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
<b>Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)</b>			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
<b>Контактные данные</b>			

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись/ФИО

«Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на  
предоставление услуги

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

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя <sup>1</sup>			
ОГРНИП <sup>2</sup>			
<b>Документ, удостоверяющий личность заявителя</b>			
Вид			
Серия	Номер		
Выдан	Дата выдачи		
<b>Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя<sup>3</sup></b>			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
<b>Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя<sup>4</sup></b>			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
<b>Контактные данные</b>			

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

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

Прошу выдать ордер (разрешение) на производство земляных работ, связанных с (указать нужное - строительство, ремонт, устранение порыва и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Восстановление разрушенных/повреждаемых элементов благоустройства включено в смету затрат на производство работ и обеспечено финансированием.

Работы будет производить (наименование) \_\_\_\_\_ в срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в соответствии со следующим графиком работ: \_\_\_\_\_.

**Представлены следующие документы**

1			
2			
3			
Место получения результата предоставления услуги			
Способ получения результата			
<b>Данные представителя (уполномоченного лица)</b>			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
<b>Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)</b>			
Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	
<b>Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)</b>			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
<b>Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)</b>			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

\_\_\_\_\_

Дата

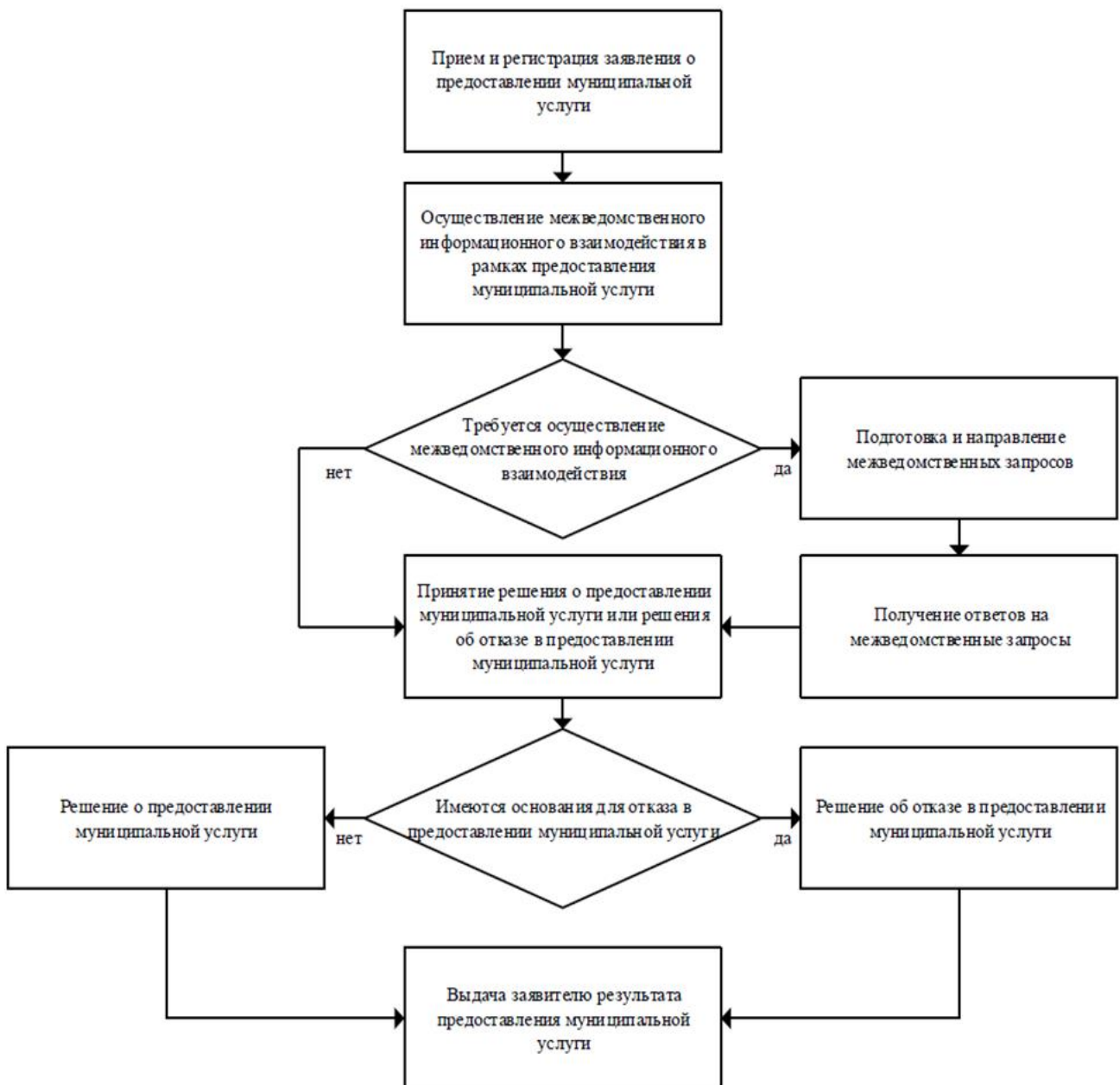
\_\_\_\_\_

Подпись/ФИО

\_\_\_\_\_».

«Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ»

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«18» июля 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 701

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 № 1272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 № 1272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Подпункт 2.3.3. изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Министерство внутренних дел Российской Федерации – в части предоставления документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.».

1.1.2. Абзац пятый подпункта 2.7.1. исключить.

1.1.3. Абзац пятый подпункта 2.7.4. исключить.

1.1.4. Подпункт 2.12.1. пункта 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12.1. При постановке на учет в ДОО:

1) предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.7.1 административного регламента;

2) наличие сведений о ребенке в электронном реестре (при постановке на учет в ДОО).».

1.1.5. Пункт 2.12. дополнить подпунктом 2.12.5. следующего содержания:

«2.12.5. При направлении детей для зачисления в ДОО:

1) отсутствие свободных мест в дошкольной образовательной организации;

2) возраст ребенка менее 2 месяцев или возраст ребенка превышает 8 лет (за исключением случаев, когда по заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте).».

1.1.6. Наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» раздела II изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.1.7. Подпункт 7 пункта 5.2. изложить в следующей редакции:

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

1.2. Приложение №1 к административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора



«Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные  
организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

Общая информация о  
муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления  
государственных муниципальных услуг»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:pechora@mydocuments11.ru">pechora@mydocuments11.ru</a>
Телефон для справок	8(82142) 3-28-18; 3-16-18
Директор	Линькова Светлана Владимировна

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник, среда, пятница	с 9-00 до 19-00
Вторник, четверг	с 10-00 до 20-00
Суббота	с 10-00 до 16-00
Воскресенье	выходной день

Общая информация  
об удаленном рабочем месте

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:pechora@mydocuments11.ru">pechora@mydocuments11.ru</a>
Телефон для справок	8(82142) 3-77-28
Директор	Линькова Светлана Владимировна

График работы по приему заявителей

Дни недели	Часы работы
Понедельник – четверг	с 8-45 до 18-00 (без перерыва на обед)
Пятница	с 8-45 до 17-45 (без перерыва на обед)
Суббота – воскресенье	выходные дни

Общая информация  
Управления образования муниципального района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.65, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.65, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	oo_pechora@mail.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-01-44
Официальный сайт в сети Интернет	uo-mr-pechora.com.ru
ФИО и должность руководителя органа	Зорькина Светлана Викторовна - начальник управления образования МР «Печора»

График работы  
Управления образования муниципального района «Печора»

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-45 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)	с 8-45 до 17-00(с 13-00 до 14-00)
Вторник	с 8-45 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Среда	с 8-45 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Четверг	с 8-45 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)	-
Пятница	с 8-45 до 16-45 (с 13-00 до 14-00)	-
Суббота - воскресенье	выходные дни	-

\_\_\_\_\_».

\*\*\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ТШӨКТӨМ**

«23» июня 2016 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 692-р

О проведении муниципального конкурса  
«95-летие Республики Коми»

В рамках подготовки празднования 95-летия Республики Коми:

1. Объявить о проведении муниципального конкурса «95-летие Республики Коми».
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению и подведению итогов муниципального конкурса «95-летие Республики Коми» (приложению 1).
3. Утвердить положение о проведении муниципального конкурса «95-летие Республики Коми» (приложению 2).
4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы администрации

С.П. Кислицын

Состав комиссии  
по проведению и подведению итогов муниципального конкурса  
«95-летие Республики Коми»

- Кислицын С.П. - заместитель главы администрации - председатель комиссии,
- Близнюк И.С. - заведующий отделом – главный архитектор отдела архитектуры и градостроительства, секретарь комиссии,
- Васильева Н.Г. - заведующий отделом городского хозяйства и благоустройства,
- Глазкова О.Н. - заведующий сектором потребительского рынка и развития предпринимательства,
- Островская И.Ж. - и.о. начальника управления культуры и туризма МР «Печора»,
- Самсонов А.В. - и.о. заведующего отделом по работе с информационными технологиями,
- Смирнова Е.Ю. - заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации, заместитель председателя комиссии,
- Усова С.В. - и.о. заведующего отделом организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений,
- Фетисова О.И. - заведующий отделом информационно-аналитической работы и общественных связей.
-

Положение о проведении  
муниципального конкурса «95-летие Республики Коми»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения муниципального конкурса «95-летие Республики Коми» на лучшее обустройство и оформление внешнего вида поселений, общественных мест, улиц, дворов и учреждений (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс объявляется в рамках проведения I этапа республиканского конкурса на лучшее обустройство и оформление внешнего вида городов, районов и поселений Республики Коми «95-летие Республики Коми».

2. Цели проведения Конкурса.

- привлечение жителей, предприятий и организаций поселений муниципального района к обустройству и оформлению фасадов зданий, домов, улиц, дворовых территорий с использованием различных видов элементов декорирования;

- поддержка лучших художественно-оформительских решений, оригинальных идей, новаторских подходов по созданию эстетически привлекательной праздничной среды с использованием культуры и традиций Республики Коми;

- активное использование логотипа празднования 95-летия образования Республики Коми в оформлении внешнего вида поселений, общественных мест, улиц, дворов, учреждений, многоквартирных и жилых домов;

- создание праздничной атмосферы для жителей и гостей Республики Коми.

3. Организатор Конкурса.

3.1. Организатором Конкурса является администрация муниципального района «Печора».

4. Участники Конкурса.

4.1. В Конкурсе принимают участие жители, предприятия и организации всех форм собственности, расположенные на территории муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - участники Конкурса).

5. Порядок проведения конкурса.

5.1. Муниципальный конкурс проводится в один этап.

5.2. Муниципальный конкурс проводится с 1 июля по 22 июля 2016 г.

5.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучшее оформление фасадов зданий, домов»;

«Лучшее обустройство и оформление улицы»;

«Лучшее обустройство и оформление двора».

5.4. Оценка заявок на Конкурс, осуществляется по следующим критериям:

- использование в оформлении логотипа празднования 95-летия Республики Коми;

- комплексное художественное решение (дизайн) оформления объектов и прилегающих территорий с атрибутами и символикой Республики Коми;

- уникальность идей праздничного оформления, отражающего национальные и исторические особенности Республики Коми;

- использование коми наименований в названиях учреждений, магазинов, стендов, газет;

- применение коми орнамента в оформлении;

- оригинальность конструкций, их эстетическое оформление.

5.5. Конкурсная комиссия с 1 июля до 20 июля 2016 г. принимает заявки на участие в муниципальном Конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению. Заявки принимаются в отделе жилищно-коммунального хозяйства.

5.5.1. К заявке на участие в Конкурсе прилагаются текстовые, фото и видеоматериалы по каждой номинации.

5.6. При подведении итогов Конкурса члены комиссии оценивают показатели по 5-ти бальной системе. Победителям Конкурса по каждой номинации присваивают 1, 2 и 3-е место. Победителями Конкурса признаются участники конкурса, которые по сумме начисленных баллов набрали наибольшее количество. Участники Конкурса, занявшие призовые места, награждаются дипломами. Материалы участников муниципального конкурса, занявших первое место, направляются в Министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми для участия в республиканском конкурсе.

5.7. Подведение итогов конкурса осуществляется на заседании конкурсной комиссии с последующим составлением протокола решения конкурсной комиссии.

5.8. Решение конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса считается правомочным, если в заседании принимали участие большинство её членов. Решение принимается по результатам подсчета критериев оценки показателей. При равном количестве баллов решение принимается открытым голосованием «за» и «против». При равном количестве «за» и «против» голос председателя является решающим.

5.9. Подведение итогов состоится 22 июля 2016 года.

5.10. Конкурсная комиссия для участия в республиканском конкурсе направляет по одной заявке по каждой номинации - материалы участников, занявших первые места в муниципальном конкурсе.

5.10. Информация об итогах Конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

6. Полномочия Конкурсной комиссии.

6.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Конкурсе.

6.2. Подведение итогов Конкурса, определение победителей.

6.3. Организация вручения дипломов.

6.4. Конкурсная комиссия имеет право на проверку достоверности сведений в представленных конкурсных материалах. При выявлении искажений в представленных на конкурс материалах, заявка конкурсной комиссией не рассматривается.

Председателю конкурсной комиссии  
по проведению муниципального конкурса  
«95-летие Республики Коми»  
С.П. Кислицыну

**Заявка  
на участие в муниципальном конкурсе  
«95-летие Республики Коми»**

в номинации:  
«Лучшее оформление фасадов зданий, домов»;  
«Лучшее обустройство и оформление улицы»;  
«Лучшее обустройство и оформление двора».

(необходимое подчеркнуть)

Наименование участника конкурса

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

Контактный телефон - \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень материалов к конкурсу:

\_\_\_\_\_

ФИО, должность, подпись заявителя \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_»

