

# Информационный вестник

Совета и администрации  
муниципального района  
"Печора"



выпуск № 15

15 сентября 2015 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 11 августа 2015 года № 898 «Об отмене режима «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора»  | 4    |
| 2.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 17 августа 2015 года № 929 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 10.10.2014 г. № 1675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию» | 5    |
| 3.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 19 августа 2015 года № 934 «О закрытии места массового отдыха населения у воды»  | 7    |
| 4.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 27 августа 2015 года № 961 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 07.08.2014 г. № 1261 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»         | 8    |
| 5.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 27 августа 2015 года № 962 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 18.11.2014 г. № 1908 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» | 10   |
| 6.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 27 августа 2015 года № 963 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 10 января 2013 года №10»   | 12   |
| 7.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 27 августа 2015 года № 964 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 24.04.2013 года № 705 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Печора»  | 13   |
| 8.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 27 августа 2015 года № 966 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (осуществляемых) администрацией муниципального района «Печора»   | 17   |
| 9.  | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 31 августа 2015 года № 971 «О мерах по реализации решения Совета муниципального района «Печора» «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»   | 21   |
| 10. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 2 сентября 2015 года № 991 «О введении режима «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора»   | 29   |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 11. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 7 сентября 2015 года № 1009 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 23.05.2014 г. № 773 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»                          | 31 |
| 12. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 9 сентября 2015 года № 1016 «Об утверждении Положения о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц муниципальным учреждениям муниципального образования муниципального района «Печора»  | 34 |
| 13. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 9 сентября 2015 года № 1017 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 22.09.2014 г. № 1545 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях» | 38 |
| 14. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 10 сентября 2015 года № 1018 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»   | 41 |
| 15. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 10 сентября 2015 года № 1026 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Печора» к совершению коррупционных правонарушений»  | 50 |
| 16. | Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 сентября 2015 года № 1046 «Об установлении поправочных коэффициентов к объёму ассигнований на оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда в муниципальных образовательных организациях МО МР «Печора» по нормативу»   | 59 |

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

\*\*\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ШУӨМ**

«11» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 898

Об отмене режима «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить с 14 августа 2015 года режим «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора».
2. Постановление администрации муниципального района «Печора» от 05 июня 2015 года № 655 «О введении режима «Повышенной готовности» на территории муниципального района «Печора» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«17» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 929

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 10.10.2014 г. № 1675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 10.10.2014 г. № 1675 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. В приложение к постановлению:

1.1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками.»

1.1.2. В абзаце 1 пункта 2.2 слова: «отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора» заменить словами: «администрацией муниципального района «Печора», через отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора»».

1.1.3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет от 0 до 10 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.1.4. Подпункт 8 пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«8) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости.»

1.1.5. Пункт 2.6. дополнить пунктом следующего содержания:

«9) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.»

1.1.6. Пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично;
- посредством почтового отправления;
- через МФЦ;

- в электронной форме.».

1.1.7. В абзацах 12, 13 пункта 3.2. слова: «может быть оформлено» заменить словом: «оформляется».

1.1.8. Абзац 4 пункта 3.4. дополнить предложением следующего содержания: «Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, то до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводится осмотр объекта капитального строительства на соответствие такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.».

1.1.9. Пункт 4.3. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) за решение и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.10. Абзац 1 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.».

1.1.11. Второе предложение абзаца 2 пункта 5.3. исключить.

1.1.12. Второе предложение абзаца 4 пункта 5.3. исключить.

1.1.13. В абзаце 1 пункта 5.6 слова: «может быть представлена» заменить словами: «представляется».

1.1.14. В абзаце 1 пункта 5.8 слова: «может быть принято» заменить словами: «принимается».

2. В пункте 4 постановления слова: «Смагина В.А.» заменить словами: «Фукалова С.В.»

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

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«19» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 934

О закрытии места массового  
отдыха населения у воды

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрыть место массового отдыха населения у воды с запретом купания людей на берегу реки Печора начало ул. Социалистической с 21 августа 2015 года.
2. Постановление администрации МР «Печора» от 18.06.2015г. № 677 «Об открытии места массового отдыха населения у воды» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте.

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«27» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 961

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 07.08.2014 г. № 1261 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 07.08.2014 г. № 1261 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Печора», через отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора» (далее – ОАиГ).».

1.1.2. Подпункт 2.8.5. изложить в следующей редакции:

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

- лично;
- посредством почтового отправления;
- через МФЦ.».

1.1.3. Абзац 4 подпункта 2.8.6. исключить.

1.1.4. В абзаце 1 пункта 2.12. слова «может быть отказано» заменить словом «отказывается».

1.1.5. Пункт 2.21. исключить.

1.1.6. Абзацы 8, 9, 10, 11 пункта 3.2. исключить.

1.1.7. В абзаце 16 пункта 3.2. слова: «может быть представлена» заменить словом: «представляется».

1.1.8. В абзацах 17, 18 пункта 3.2. слова: «может быть оформлено» заменить словом: «оформляется».

1.1.9. Абзацы 25, 26 пункта 3.3. исключить.

1.1.10. Абзац 29 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.».

1.1.11. Абзац 4 пункта 3.5. исключить.

1.1.12. Пункт 4.3. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) за решение и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.13. Абзац 1 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.»

1.1.14. Второе предложение абзаца 2 пункта 5.3. исключить.

1.1.15. Абзац 4 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.1.16. В абзаце 1 пункта 5.6. слова: «может быть представлена» заменить словом: «представляется».

1.1.17. Подпункт б пункта 5.6. изложить в следующей редакции:

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

1.1.18. В абзаце 1 пункта 5.8. слова: «может быть принято» заменить словом: «принимается».

1.1.19. Пункт 5.10. исключить.

1.1.20. Пункт 5.11. изложить в следующей редакции:

«5.11. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.»

1.2. В приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.2.1. в таблице Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» слова «ФИО руководителя Ускова Татьяна Леонидовна» заменить словами «ФИО руководителя Линькова Светлана Владимировна»;

1.2.2. в таблице Общая информация об администрации муниципального района «Печора» слова «ФИО и должность руководителя органа Николаев Виктор Александрович – глава администрации МР «Печора» заменить словами «ФИО и должность руководителя органа Ткаченко Антон Владимирович – и.о. главы администрации МР «Печора».

2. В пункте 4 постановления слова: «Смагина В.А.» заменить словами: «Фукалова С.В.».

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

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«27» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 962

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 18.11.2014 г. № 1908 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 18.11.2014 г. № 1908 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Печора», через отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора» (далее – ОАиГ).».

1.1.2. Подпункт 2.7.2. изложить в следующей редакции:

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

- лично (в ОАиГ, МФЦ);
- посредством почтового отправления (в ОАиГ);
- через МФЦ.».

1.1.3. Абзац 4 подпункта 2.7.3. исключить.

1.1.4. Абзац 5 подпункта 3 пункта 2.10. изложить в следующей редакции:

« - Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения требованиям установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;».

1.1.5. Пункт 2.22 исключить.

1.1.6. Абзацы 9, 10, 11, 12 пункта 3.2 исключить.

1.1.7. В абзацах 13, 14 пункта 3.2. слова: «может быть оформлено» заменить словом: «оформляется».

1.1.8. Абзац 20 пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;».

1.1.9. Абзацы 23,24 пункта 3.3. исключить.

1.1.10. Абзац 28 пункта 3.3. изложить в следующей редакции:  
«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»

1.1.11. Абзацы 4, 8 пункта 3.5. исключить.

1.1.12. Пункт 4.3. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:  
«4) за решение и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.»

1.1.13. Абзац 1 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:  
«Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.»

1.1.14. Второе предложение абзаца 2 пункта 5.3. исключить.

1.1.15. Абзац 4 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:  
«Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.1.16. В абзаце 1 пункта 5.6 слова: «может быть представлена» заменить словом: «представляется».

1.1.17. В абзаце 1 пункта 5.8 слова: «может быть принято» заменить словом: «принимается».

1.2. В приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»:

1.2.1. в таблице Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» слова «ФИО руководителя Ускова Татьяна Леонидовна» заменить словами «ФИО руководителя Линькова Светлана Владимировна»;

1.2.2. в таблице Общая информация об администрации муниципального района «Печора» слова «ФИО и должность руководителя органа Николаев Виктор Александрович – глава администрации МР «Печора» заменить словами «ФИО и должность руководителя органа Ткаченко Антон Владимирович – и.о. главы администрации МР «Печора».

1.3. В пункте 4 постановления слова: «Смагина В.А.» заменить словами: «Фукалова С.В.».

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

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«27» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 963

О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 10 января 2013 года №10

В связи с изменением месторасположения и телефонных номеров избирательных участков

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 10 января 2013 года №10 «Об образовании избирательных участков для проведения выборов на территории муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1 В приложении к постановлению:

1.1.1 В графе 5, 6 строки избирательного участка № 192 слова «тел: 2-24-67» заменить словами «тел: 7-76-96».

1.1.2 В графе 5, 6 строки избирательного участка № 195 слова «НОШ – детский сад, п. Кедровый Шор, ул. Речная, д. 19, тел: 96-1-90» заменить словами «Дом культуры, п. Кедровый Шор, ул. Речная, д.15, тел: 96-1-40».

1.1.3 В графе 5, 6 строки избирательного участка № 209 слова «тел: 7-38-81» заменить словами «тел: 7-31-81».

1.1.4 В графе 4 строки избирательного участка № 211 после слов «Печорский проспект: дома № 9, 15/1,» дополнить словами «17,».

1.1.5 В графе 4 строки избирательного участка № 212 после слов «ул. Западная: дома № 2, 2а, 2е,» дополнить словами «4,».

1.1.6 В графе 4 строки избирательного участка № 215 после слов «Печорский проспект: дома № 1, 1а, 1б, 1в, 1г, 1е,» дополнить словами «1и,».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ШУӨМ**

«27» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 964

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 24.04.2013 года № 705 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и на основании протоколов заседания комиссии по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования муниципального района «Печора» от 29.07.2015 г. и от 07.08.2015 г.

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального района «Печора» от 24 апреля 2013 года № 705 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Печора»:

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района «Печора»  
от 27 августа 2015 года № 964

«Приложение 2  
к постановлению администрации МР «Печора»  
от 24 апреля.2013 № 705

### СХЕМА

размещения сезонных нестационарных торговых объектов, аттракционов на территории МР «Печора»

| № п/п                               | Место размещения и адрес                             | Вид нестационарного торгового объекта, аттракциона | Специализация торгового объекта    | Площадь нестационарного торгового объекта, кв.м | Площадь земельного участка | Срок, период размещения нестационарного торгового объекта, аттракциона | Форма собственности земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект |
|-------------------------------------|--|--|------------------------------------|---|----------------------------|--|--|
| 1                                   | 2  | 3  | 4                                  | 5   | 6                          | 7  | 8  |
| <b>Городское поселение «Печора»</b> |  |  |                                    |   |                            |  |  |
| 1.                                  | ул. Советская, р.д.23 А                              | Палатка  | Разносная торговля (овощи, фрукты) | 8   | 8                          | 01.05 – 31.10  | право не разграничено  |
| 2.                                  | ул. Советская, р.д.23 А                              | Палатка  | Разносная торговля (овощи, фрукты) | 8   | 8                          | 01.05 – 31.10  | право не разграничено  |
| 3.                                  | ул. Первомайская, за магазином ООО «Печоранефтеторг» | Палатка  | Разносная торговля (овощи, фрукты) | 8   | 8                          | 01.05 – 31.10  | право не разграничено  |
| 4.                                  | ул. Первомайская, за магазином ООО                   | Палатка  | Разносная торговля (овощи,         | 8   | 8                          | 01.05 – 31.10  | право не разграничено  |

|    |  |   |   |            |            |               |                          |
|----|--|---|---|------------|------------|---------------|--------------------------|
|    | «Печоранефтеторг»  |   | фрукты)   |            |            |               |                          |
| 5. | ул. М. Булгаковой,<br>площадь Юбилейная  | Морозильная<br>камера под зонтом<br><br>Прилавок с<br>прохладительными<br>напитками | Разносная<br>торговля<br>(прохладительные<br>напитки,<br>мороженое в<br>упаковке<br>изготовителя<br>товара) | 4<br><br>4 | 4<br><br>4 | 01.05 – 30.09 | право не<br>разграничено |
| 6. | ул. Советская, парк<br>им. В. Дубинина   | Морозильная<br>камера под зонтом<br><br>Прилавок с<br>прохладительными<br>напитками | Разносная<br>торговля<br>(прохладительные<br>напитки,<br>мороженое в<br>упаковке<br>изготовителя<br>товара) | 4<br><br>4 | 4<br><br>4 | 01.05 – 30.09 | право не<br>разграничено |
| 7. | ул.<br>Социалистическая,<br>место массового<br>отдыха населения на<br>берегу реки Печора | Морозильная<br>камера под зонтом<br><br>Прилавок с<br>прохладительными<br>напитками | Разносная<br>торговля<br>(прохладительные<br>напитки,<br>мороженое в<br>упаковке<br>изготовителя<br>товара) | 4<br><br>4 | 4<br><br>4 | 01.05 – 30.09 | право не<br>разграничено |
| 8. | ул. Строительная,<br>площадь<br>Энергетиков  | Морозильная<br>камера под зонтом<br><br>Прилавок с<br>прохладительными<br>напитками | Разносная<br>торговля<br>(прохладительные<br>напитки,<br>мороженое в<br>упаковке<br>изготовителя<br>товара) | 4<br><br>4 | 4<br><br>4 | 01.05 – 30.09 | право не<br>разграничено |
| 9. | ул. М. Булгаковой,<br>площадь Юбилейная  | Аттракционы<br>-батут, карусель, -<br>детские                                       |   | 400        | 400        | круглогодично | право не<br>разграничено |

|     |   |   |   |     |     |                            |                          |
|-----|---|---|---|-----|-----|----------------------------|--------------------------|
|     |   | электромобили   |   |     |     |                            |                          |
| 10. | ул. Строительная,<br>площадь<br>Энергетиков | Аттракционы<br>-батут, карусель,<br>- детские<br>электромобили    |   | 200 | 200 | круглогодично              | право не<br>разграничено |
| 11. | ул. Русанова, район<br>дома 24              | Аттракционы<br>-батут, детская<br>горка, детские<br>электромобили |   | 300 | 300 | круглогодично              | право не<br>разграничено |
| 12. | Печорский проспект,<br>площадь Победы       | Морозильная<br>камера под зонтом                                  | Разносная<br>торговля<br>(мороженое в<br>упаковке<br>изготовителя)  | 4   | 4   | 01.05 – 30.09              | право не<br>разграничено |
| 13. | ул. Булгаковой,<br>площадь Юбилейная        | Летнее кафе   | Реализация<br>продукции<br>собственного<br>производства при<br>предприятии<br>общественного<br>питания в шаговой<br>доступности | 80  | 40  | 01.05 – 30.09              | право не<br>разграничено |
| 14. | ул. Мехколонна-53,<br>район домов 4,8       | Автолавка   | Реализация<br>плодовоовощной<br>продукции   | 20  | 20  | 01.08. – 31.10.<br>2015 г. | право не<br>разграничено |
| 15. | ул. Космонавтов,<br>район дома 5            | Палатка   | Разносная<br>торговля (овощи,<br>фрукты)  | 4   | 4   | 15.08. – 31.10.<br>2015 г. | право не<br>разграничено |

».

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«27» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 966

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (осуществляемых) администрацией муниципального района «Печора»

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 2 сентября 2011 года № 353 «О формировании и ведении реестра государственных услуг (функций) Республики Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией муниципального района «Печора» (далее – Реестр), согласно приложению.

2. Формирование и ведение Реестра возложить на сектор организации предоставления муниципальных услуг администрации МР «Печора» (Неманова Т.С.).

3. Внесение сведений в государственную информационную систему Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», в части предоставления муниципальных услуг, возложить на сектор организации предоставления муниципальных услуг администрации МР «Печора» (Неманова Т.С.), в части осуществления функций муниципального контроля, возложить на сектор осуществления муниципального контроля администрации МР «Печора» (Филиппова Н.Г.).

4. Размещение Реестра на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» возложить на отдел по работе с информационными технологиями администрации МР «Печора» (Самсонов А.В.).

5. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Печора»:

- от 25 октября 2010 года № 1922 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг»;

- от 31 августа 2011 года № 1616 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 25.10.2010 года № 1922 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг МР «Печора».

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

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией муниципального района «Печора» (далее – Порядок).**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность административных действий при формировании и размещении сведений о муниципальных услугах (функциях муниципального контроля) в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией муниципального района «Печора» (далее - Реестр).

1.2. Реестр содержит следующие сведения о муниципальных услугах и функциях муниципального контроля, предоставляемых (осуществляемых) администрацией муниципального района «Печора»:

- 1) о муниципальных услугах;
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, находящимися на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в которых размещается муниципальное задание (заказ);
- 4) о функциях муниципального контроля.

**2. Формирование и предоставление сведений об услугах и функциях муниципального контроля для размещения в Реестре**

2.1. Формирование, ведение и использование Реестра осуществляется сектором организации предоставления муниципальных услуг администрации муниципального района «Печора» (далее – Сектор), который:

- осуществляет сбор, учет, хранение данных, поступающих от структурных подразделений администрации, отраслевых органов местного самоуправления, других подведомственных организаций, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги (функции муниципального контроля);
- формирует и ведет Реестр;
- своевременно вносит изменения в Реестр на основании информации, предоставляемой структурными подразделениями администрации, отраслевыми органами администрации муниципального района «Печора» и подведомственными организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением правил ведения Реестра.

2.2. Основанием для включения муниципальной услуги (функции муниципального контроля) в Реестр является принятие муниципального правового акта администрации муниципального района «Печора» об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций муниципального контроля).

2.3. Сектор в течение 3 рабочих дней со дня регистрации муниципального правового акта вносит указанные сведения в Реестр.

2.4. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде

приоритет имеет запись на бумажном носителе.

2.6. Основанием для исключения муниципальной услуги из Реестра является отмена муниципального правового акта, в соответствии с которым была принята муниципальная услуга (функция муниципального контроля).

2.7. Сведения из Реестра предоставляются в устной форме, в электронном виде или на бумажном носителе.

2.8. Реестр подлежит размещению на официальном Интернет-сайте администрации МР «Печора».

2.9. Должностное лицо, ответственное за внесение сведений в государственную информационную систему Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее - РГУ), не позднее 15 календарных дней со дня вступления в силу муниципального правового акта направляет в Комитет информатизации и связи Республики Коми (далее - Комитет), Управление государственной гражданской службы Республики Коми (далее - Управление) заполненные сведения о новой муниципальной услуге (функции муниципального контроля), или изменение сведений о муниципальной услуге (функции муниципального контроля), и в тот же срок - письменное уведомление о внесении сведений о муниципальных услугах (функциях муниципального контроля).

2.10. Сведения о муниципальных услугах (функциях муниципального контроля), подлежащие размещению в РГУ, формируются ответственным лицом в электронном виде путем заполнения электронных форм РГУ с использованием его программно-технических средств.

2.11. Электронные формы РГУ заполняются в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации.

2.12. Сведения об услугах считаются внесенными в Реестр после установки статуса «На публикацию (прошел внутреннее согласование)» в РГУ или «Редактируемые (опубликован, изменения согласованы)» в случае внесения изменений в сведения об услугах (функциях муниципального контроля) включенных в РГУ.

2.13. Сформированные в электронном виде сведения о муниципальных услугах (функциях муниципального контроля, подписываются должностным лицом, ответственным за подтверждение достоверности внесенных в РГУ сведений, на основании идентификационных данных (имя и пароль), предоставляемых Государственным автономным учреждением Республики Коми «Центр информационных технологий», и передаются в Комитет (Управление) по каналам связи, предусмотренным для автоматизированной системы ведения РГУ.

2.14. Сроки и порядок проведения Комитетом (Управлением) проверки внесенных сведений об услугах определяются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 2 сентября 2011 года № 353 «О формировании и ведении реестра государственных услуг (функций) Республики Коми».

2.15. В случае, если по результатам проверки Комитетом (Управлением) выявлены нарушения, устранение выявленных нарушений осуществляется ответственным лицом за внесение сведений в РГУ, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления Комитета (Управления).

2.16. Должностное лицо, ответственное за подтверждение достоверности внесенных в РГУ сведений о муниципальных услугах (функциях муниципального контроля), несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и законность внесенных в РГУ сведений об услугах, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в Комитет (Управление).

Приложение № 1  
к Порядку формирования и ведения  
реестра муниципальных услуг предоставляемых  
(осуществляемых) администрацией  
муниципального района «Печора»

| №<br>п/п   | Наименование<br>муниципальной<br>услуги (функции<br>муниципального<br>контроля) | Нормативный правовой акт,<br>устанавливающий основания<br>и порядок предоставления<br>услуги (функции<br>муниципального контроля) | Структурное подразделение<br>(муниципальное учреждение),<br>ответственное за<br>предоставление<br>муниципальной услуги<br>(функции муниципального<br>контроля) |
|--|---|---|--|
| Раздел 1. Муниципальные услуги, предоставляемые органом местного самоуправления  |   |   |  |
|  |   |   |  |
| Раздел 2. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ)   |   |   |  |
|  |   |   |  |
| Раздел 3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг |   |   |  |
|  |   |   |  |
| Раздел 4. Функции муниципального контроля  |   |   |  |
|  |   |   |  |

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«31» августа 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 971

О мерах по реализации решения Совета муниципального района «Печора» «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»

Во исполнение решения Совета МР «Печора» от 20 ноября 2007 года № 4-5/62 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимости провоза багажа лицам, проживающим в районах Крайнего Севера, являющимся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» (Приложение 1);

1.2. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», и прибывшим в соответствии с этими договорами к месту работы из других регионов Российской Федерации, и работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», в случае переезда к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора (Приложение 2).

2. Признать утратившими силу постановления администрации МР «Печора»:

- от 18 апреля 2011 года № 698 «О мерах по реализации решения Совета муниципального района «Печора» «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»;

- от 25 августа 2011 года № 1565 «О внесении дополнений в постановление администрации от 18.04.11 № 698»;

- от 14 ноября 2011 года № 2060 «О внесении изменений в постановление администрации от 18.04.11 № 698».

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

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

## ПОРЯДОК

компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимости провоза багажа лицам, проживающим в районах Крайнего Севера, являющимся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов лицам, проживающим в районах Крайнего Севера, являющимся работниками организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - работники), и неработающим членам их семей (мужу, жене, а также несовершеннолетним детям, в том числе находящимся под опекой (попечительством), включая в приемной семье, работника) (далее - неработающие члены их семей).

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация) назначается и выплачивается работнику по основному месту работы.

Работодателем оплачивается стоимость провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника без учета количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник.

3. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались правом на компенсацию указанных расходов.

4. Назначение и выплата компенсации работнику осуществляются работодателем (организацией, финансируемой из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора») (далее - работодатель) в случае, если работник находился:

в ежегодном оплачиваемом отпуске, в том числе ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением;

в отпуске по беременности и родам;

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

в отпуске без сохранения заработной платы.

5. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Работник вправе использовать свое право на получение компенсации один раз в течение двухлетнего периода. Двухлетний период, в течение которого работник вправе реализовать свое право на оплачиваемый за счет средств работодателя (организации) проезд в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, исчисляется в календарных годах, начиная с года, в котором у работника возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

6. При переходе из одной организации, финансируемой из бюджета муниципального

образования муниципального района «Печора», в другую работник имеет право на получение компенсации по новому месту работы с учетом периода его непрерывной работы по предыдущему месту работы, если он не воспользовался этим правом по предыдущему месту работы. Основанием для назначения и выплаты компенсации по новому месту работы является соответствующая справка с предыдущего места работы.

7. Компенсация назначается и выплачивается исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда

-воздушным транспортом - в салонах «эконом-класса»,

-железнодорожным транспортом - в вагонах типа: К (купейный) скорого фирменного поезда, 2С (экономического класса) высокоскоростных поездов, за исключением 2-местного купе категории «СВ» и вагонов повышенной комфортности,

-водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы,

-автомобильным транспортом (за исключением личного) - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета, но не более фактических расходов, подтвержденных представленными работником документами.

8. При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

В стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи и стоимость провоза багажа включаются и подлежат оплате стоимость проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции (вокзала), пристани, аэропорту, автовокзалу при наличии документов, подтверждающих данные расходы, расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сборы за оформление билетов, за исключением дополнительных услуг (доставка билетов на дом, сбор за сданный билет, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, сборы за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности, стоимость питания и другие).

9. Выплата компенсации производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала отпуска работника исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления работника и решения работодателя. Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных им в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу билетов, других подтверждающих документов.

При использовании работником электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда:

воздушным транспортом - при предоставлении посадочного талона и маршрута/квитанции;

железнодорожным транспортом - при предоставлении электронного проездного документа и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

В случае если работник не обратился за компенсацией до начала отпуска, он вправе представить письменное заявление о предоставлении компенсации в течение

календарного года, в котором он использовал отпуск.

10. При отсутствии, в том числе утере, проездных документов компенсация назначается и выплачивается по наименьшей стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно кратчайшим путем (на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда) только при наличии документов, подтверждающих пребывание работника в месте использования отпуска (документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, выданные органами местного самоуправления или органами внутренних дел, организациями, ответственными за регистрационный учет граждан, или организациями, оказывающими услуги по удостоверению нахождения работника по месту пребывания, счета гостиниц, отрывной талон к санаторно-курортной, туристической путевке, копия паспорта с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации и иностранного государства). Наименьшая стоимость проезда определяется как стоимость проезда в плацкартном вагоне скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

В случае если работник в течение календарного года, в котором он использовал отпуск, представит восстановленные утерянные проездные билеты, компенсация возмещается по фактической стоимости проездных документов, но не выше норм, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

11. Расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих пребывание работника в месте использования отпуска, компенсация расходов на оплату проезда личным автомобильным транспортом не производится.

12. Если работник использует отпуск в нескольких местах отдыха, то ему компенсируются расходы на оплату проезда только до одного избранного им места отдыха, а также расходы на оплату обратного проезда от того же места кратчайшим путем. Остановка работника в пункте по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха работника независимо от продолжительности остановки работника в данном пункте. Под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно для целей настоящего Порядка понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах транспорта. При этом пересадка в г. Москве, г. Санкт-Петербурге и г. Сыктывкаре при проезде к месту использования отпуска и обратно во всех случаях не является отклонением от маршрута прямого следования.

При выезде в отпуск за пределы Российской Федерации расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно возмещаются исходя из стоимости проезда при следовании к месту использования отпуска до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации при представлении работником:

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации и справки организации, осуществляющей свою деятельность на рынке туристических услуг, о стоимости проезда и провоза багажа по маршруту следования к месту использования отпуска;

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о стоимости проезда до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции;

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о коэффициенте и стоимости проезда до границы Российской Федерации.

По письменному заявлению работника коэффициент проезда до границы Российской Федерации

Федерации определяется на основании информации о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов, размещенной на сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения - структурного подразделения Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации». В этом случае справка транспортной организации или иной уполномоченной организации о коэффициенте проезда до границы Российской Федерации не предоставляется.

13. Работодатель выплачивает работнику компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающих членов его семьи при условии их выезда к месту использования отпуска работника в один населенный пункт и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) при представлении следующих документов:

трудовая книжка или заверенная в установленном порядке копия - для неработающего мужа (жены) и справка с Межрайонной ИФНС России №2 по РК о том, что муж (жена) не является индивидуальным предпринимателем; свидетельство о заключении брака или заверенная в установленном порядке копия;

свидетельство о рождении - для несовершеннолетних детей;

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для несовершеннолетних, находящихся под опекой и попечительством работников.

Компенсация назначается и выплачивается независимо от количества несовершеннолетних детей.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа подлежат оплате.

В случае, когда муж и жена являются работниками одной организации и оба имеют право на компенсацию, оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно несовершеннолетним детям производится каждому из работников, если периоды отпусков указанных работников не совпадают.

## ПОРЯДОК

компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», и прибывшим в соответствии с этими договорами к месту работы из других регионов Российской Федерации, и работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», в случае переезда к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления компенсации расходов, связанных с переездом (далее - компенсация транспортных расходов):

а) лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», и прибывшим в соответствии с этими договорами к месту работы из других регионов Российской Федерации;

б) работникам организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, а также членам их семей.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, имеют право на компенсацию транспортных расходов в течение одного года со дня заключения (расторжения) работником трудового договора.

3. Лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка (далее - работники), назначается и выплачивается компенсация транспортных расходов в пределах территории Российской Федерации, включающих следующие виды расходов:

а) оплата стоимости проезда любым видом транспорта, в том числе личным, (за исключением такси) работника и членов его семьи, которые переезжают к месту жительства работника, в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше следующих норм по проезду:

воздушным транспортом - в салонах «эконом-класса», железнодорожным транспортом - в вагонах типа: К (купейный) скорого фирменного поезда, 2С (экономического класса) высокоскоростных поездов, за исключением 2-местного купе категории «СВ» и вагонов повышенной комфортности;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

автомобильным транспортом - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплата стоимости провоза багажа в универсальных контейнерах или оплата стоимости провоза имущества в отдельном вагоне, багажом или мелкой отправкой - по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, и не свыше пяти тонн багажа на семью;

в) оплата стоимости транспортных расходов по провозу багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления и от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства, а также оплата стоимости работ по погрузке и разгрузке контейнеров - по фактическим расходам при наличии подтверждающих документов.

Компенсация транспортных расходов назначается и выплачивается работнику по основному месту работы.

Под членами семьи понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета.

Расходы на оплату проезда к новому месту жительства при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются по наименьшей стоимости проезда к новому месту жительства кратчайшим путем (на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда на дату регистрации по новому месту жительства) только при наличии документов, подтверждающих регистрацию по новому месту жительства работника, а также членов его семьи. Наименьшая стоимость проезда определяется как стоимость проезда в плацкартном вагоне скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда. В случае наличия в данном направлении только воздушного сообщения наименьшая стоимость проезда определяется по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса; при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения; при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

4. Не возмещаются расходы, связанные:

- с хранением контейнера (багажа) на станции (пристани, в порту) назначения;
- с провозом личного автомобильного транспорта, сельскохозяйственной техники, строительных материалов;
- с добровольным страхованием личного имущества;
- с консультированием и оформлением документов, подтверждающих расходы, связанные с проездом и провозом багажа (личного имущества).

5. Для назначения и выплаты компенсации транспортных расходов работник представляет в организацию, финансируемую из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - организация), с которой заключен (расторгнут) трудовой договор, следующие документы:

1) письменное заявление о компенсации транспортных расходов с указанием способа ее выплаты (на счет в финансово-кредитном учреждении, транспортной организации, через кассу организации);

2) документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом багажа (личного имущества):

а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость. При использовании работником электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда:

воздушным транспортом - при предоставлении посадочного талона и маршрута/квитанции;

железнодорожным транспортом - при предоставлении электронного проездного документа и электронного контрольного купона;

б) транспортные накладные на провоз багажа в универсальных контейнерах или транспортные накладные на провоз багажа в отдельном вагоне, багажом или мелкой отправкой, подтверждающие вес багажа и стоимость по его провозу, а также документы,

подтверждающие произведенную оплату стоимости провоза багажа;

в) документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

3) счета-фактуры транспортных организаций на оплату транспортных расходов, а также документы, подтверждающие произведенную оплату транспортных расходов (представляются в случае частичной компенсации расходов по личному заявлению граждан на счет транспортной организации);

4) паспорта, свидетельства о рождении членов семьи работника, на которых назначается компенсация транспортных расходов (или их заверенные в установленном порядке копии);

5) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая инвалидность и дату ее установления, или ее заверенная в установленном порядке копия (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

6) справка с места учебы (для детей, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения);

7) свидетельство о заключении брака или его заверенная в установленном порядке копия (для супруга (супруги) работника);

8) документы, подтверждающие регистрацию по новому месту жительства работника и членов его семьи.

Для назначения компенсации транспортных расходов представляются подлинники документов, указанных в подпунктах 1 - 3, 6 настоящего пункта.

В случае если работник представит восстановленные утерянные проездные документы в сроки, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, расходы оплачиваются по фактической стоимости проездных документов, но не выше норм, установленных подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка.

6. По личному заявлению работника ему производится частичная компенсация транспортных расходов - расходов по провозу багажа при представлении документов, указанных в подпункте 1, подпунктах «б» и «в» подпункта 2, подпункте 4 пункта 5 настоящего Порядка.

По личному заявлению работника ему производится частичная компенсация транспортных расходов - расходов по провозу багажа (личного имущества) путем перечисления организацией указанной компенсации на счет транспортной организации при представлении документов, указанных в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 5 настоящего Порядка.

Работник, воспользовавшийся правом частичной компенсации транспортных расходов - расходов по провозу багажа, обращающийся за компенсацией транспортных расходов в части возмещения расходов по проезду к месту жительства, представляет документы, указанные в подпункте 1 и подпунктах «а» и «в» подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка.

7. Компенсация транспортных расходов назначается и выплачивается в течение 30 календарных дней с момента поступления письменного заявления работника о компенсации транспортных расходов и документов, подтверждающих данные расходы.

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«02» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 991

О введении режима «Повышенной готовности»  
на территории муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи с прекращением с 1 июня 2015 года обслуживания МУП «УК «Альтернатива» многоквартирных домов согласно договору от 2 июня 2014 года № 1/14 в связи с отсутствием на данные дома лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, в целях недопущения угрозы срыва подготовки жилого фонда многоквартирных домов к эксплуатации в осенне-зимний период 2015-2016 годов, во избежание нарушения условий жизнедеятельности населения в условиях Крайнего Севера,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать ситуацию на территории муниципального района «Печора» создающей угрозу возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения.

2. Ввести с 03 сентября 2015 года на территории муниципального района «Печора» для территориального звена РСЧС МР «Печора» режим «Повышенной готовности» до завершения процедуры конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, в которых собственники помещений МКД не выбрали способ управления, либо более 50% помещений находится в собственности муниципалитета не позднее 25 декабря 2015 года и выполнить следующие мероприятия:

3. МУП «УК «Альтернатива»:

3.1. С 3 сентября 2015 года приступить к подготовке многоквартирных домов к прохождению отопительного периода 2015-2016 годов.

3.2. Осуществить обслуживание многоквартирных домов до окончания процедуры проведения открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления МКД.

3.3. Услуги и работы по содержанию и ремонту общедомового имущества собственников осуществлять за счет средств собственников (нанимателей, арендаторов) путем предъявления ежемесячных счет-квитанций.

4. Отделу жилищно-коммунального хозяйства (Смирнова Е.Ю.) организовать процедуру проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

5. МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора» (А.М. Шадчин) организовать:

- сбор и обмен информацией о складывающейся обстановке;

- контроль за выполнением мероприятий по подготовке жилого фонда многоквартирных домов, ранее обслуживаемых МУП «УК «Альтернатива», в осенне-зимний период 2015-2016 годов;

- круглосуточное оперативное реагирование сил и средств территориального звена РСЧС МР «Печора» при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Печора» Фукалова С.В.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«07» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 1009

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 23.05.2014 г. № 773 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 23.05.2014 г. № 773 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Печора», через Управление культуры и туризма муниципального района «Печора» и учреждения культуры муниципального образования муниципального района «Печора».»

1.1.2. Подпункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.2.1. МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.»

1.1.3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.1.4. Абзац 4 пункта 2.6. исключить.

1.1.5. Подпункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

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

- лично;
- посредством почтового отправления;
- через МФЦ.»

1.1.6. Абзац 4 подпункта 2.6.2. исключить.

1.1.7. В абзаце 1 пункта 2.12. слова «может быть отказано» заменить словом «отказывается».

1.1.8. Абзац 2 пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«-наличия в представленных документах недостоверной информации (подчистки, исправления).».

1.1.9. Абзацы 2, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.19. исключить.

1.1.10. Абзацы 5, 8, 9, 10, 11 пункта 3.2. исключить.

1.1.11. В абзацах 12, 13 пункта 3.2. слова: «может быть оформлено» заменить словом: «оформляется».

1.1.12. Абзац 4 пункта 3.4. исключить.

1.1.13. Пункт 4.3. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) за решение и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.14. Абзац 1 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.».

1.1.15. Второе предложение абзаца 2 пункта 5.3. исключить.

1.1.16. Абзац 4 пункта 5.3. изложить в следующей редакции;

«Жалоба, поступившая в Управление, Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, Учреждения, должностного лица Управления, Учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.1.17. В абзаце 1 пункта 5.6. слова: «может быть представлена» заменить словом: «представляется».

1.1.18. Подпункт б пункта 5.6. изложить в следующей редакции:

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

1.1.19. В абзаце 1 пункта 5.8. слова: «может быть принято» заменить словом: «принимается».

1.1.20. Пункт 5.10. исключить.

1.1.21. Пункт 5.11. изложить в следующей редакции:

«5.11. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.».

1.2. В приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»:

1.2.1. в таблице Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» слова «ФИО руководителя Ускова Татьяна Леонидовна» заменить словами «ФИО руководителя Линькова Светлана Владимировна»;

1.2.2. в таблице Общая информация об Управлении культуры и туризма муниципального района «Печора» слова «ФИО и должность руководителя органа Шахова Ирина Анатольевна - начальник управления культуры и туризма МР «Печора» заменить

словами «ФИО и должность руководителя органа Потапова Ксения Константиновна – и.о. начальника управления культуры и туризма МР «Печора».

1.3. В пункте 4 постановления слова: «Смагина В.А.» заменить словами: «Фукалова С.В.»

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

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«09» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 1016

Об утверждении Положения о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц муниципальным учреждениям муниципального образования муниципального района «Печора»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц муниципальным учреждениям муниципального образования муниципального района «Печора» согласно приложению.

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

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц муниципальным**  
**учреждениям муниципального образования муниципального района «Печора»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Положение регулирует цели, порядок привлечения, приема и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц муниципальным учреждениям муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – Учреждения).

1.3. Основные понятия:

1) Благотворители - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2) Благополучатели – Учреждения, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

1.4. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, осуществляется на основании двух видов гражданско-правовых договоров: договора дарения (статья 572 ГК РФ) либо договора пожертвования (статья 582 ГК РФ).

1.5. Благополучатель должен вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

**2. Цели привлечения добровольных пожертвований.**

2.1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Благополучателем в целях обеспечения выполнения уставной деятельности Благополучателя в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

### **3. Порядок привлечения добровольных пожертвований.**

3.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Благополучателем только на добровольной основе.

3.2. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования Благополучателем внесенных пожертвований.

3.3. Использование пожертвованного имущества Благополучателем не в соответствии с указанным жертвователем назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, предусмотренных пунктом 4 статьи 582 ГК РФ, дает право жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

3.4. Благополучатель вправе обращаться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи Благополучателю с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

### **4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований.**

4.1. Прием добровольных пожертвований физических и юридических лиц осуществляется Благополучателем в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

4.2. Добровольные пожертвования передаются физическими и юридическими лицами Благополучателю в виде: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг в интересах Благополучателя.

4.3. Дарение, сопровождаемое передачей дара одаряемому, может быть совершено устно. Передача дара осуществляется посредством его вручения, символической передачи (вручение ключей и т.п.) либо вручения правоустанавливающих документов.

Договор дарения движимого имущества должен быть совершен в письменной форме в следующих случаях, когда:

1) дарителем является юридическое лицо, и стоимость дара превышает три тысячи рублей;

2) договор содержит обещание дарения в будущем.

Договор дарения недвижимого имущества совершается в письменной форме и подлежит государственной регистрации.

4.4. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей:

1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

4.5. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

4.6. Передача пожертвования осуществляется физическими и юридическими лицами на основании договора, заключенного в письменной форме.

4.7. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования. Стоимость

передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

4.8. Пожертвования в виде денежных средств вносятся на расчетный счет Благополучателя в безналичной форме.

4.9. Учет добровольных пожертвований осуществляется Благополучателем в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок расходования добровольных пожертвований.**

5.1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляется Благополучателем в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

5.2. Использование привлеченного имущества должно производиться Благополучателем строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами.

## **6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований.**

6.1. Контроль за переданными Благополучателю добровольными пожертвованиями осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет Благополучатель.

6.3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, Благополучатель предоставляет им информацию об использовании внесенных ими пожертвований.

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«09» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 1017

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 22.09.2014 г. № 1545 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 22.09.2014 г. № 1545 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

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

1.1.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Печора», через Управление образования муниципального района «Печора», образовательные организации муниципального района «Печора».»

1.1.3. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.1.4. Пункт 2.6. дополнить пунктами следующего содержания:

« - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», № 232, 16.10.2013).»

1.1.5. Подпункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:

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

- лично;
- посредством почтового отправления;

- через МФЦ.».

1.1.6. Абзац 4 подпункта 2.7.2. исключить.

1.1.7. В абзаце 1 пункта 2.13. слова «может быть отказано» заменить словом «отказывается».

1.1.5. Абзацы 2, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.20. исключить.

1.1.6. Абзацы 8, 9, 10, 11 пункта 3.2. исключить.

1.1.7. В абзаце 16 пункта 3.2. слова: «может быть представлена» заменить словом: «представляется».

1.1.8. В абзацах 17, 18 пункта 3.2. слова: «может быть оформлено» заменить словом: «оформляется».

1.1.9. Абзац 4 пункта 3.4. исключить.

1.1.10. Абзац 11 пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента поступления специалисту Управления образования, образовательной организации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.».

1.1.11. Пункт 4.3. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) за решение и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.1.12. Абзац 1 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.».

1.1.14. Второе предложение абзаца 2 пункта 5.3. исключить.

1.1.15. Абзац 4 пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в Управление образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования, должностного лица Управления образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.1.16. В абзаце 1 пункта 5.6. слова: «может быть представлена» заменить словом: «представляется».

1.1.17. В абзаце 1 пункта 5.8. слова: «может быть принято» заменить словом: «принимается».

1.2. В приложении №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях»:

1.2.1. в таблице Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» слова «ФИО руководителя Ускова Татьяна Леонидовна» заменить словами «ФИО руководителя Линькова Светлана Владимировна»;

1.2.2. в таблице Общая информация об управлении образования муниципального района «Печора», слова «ФИО и должность руководителя органа Гельвер Татьяна Федоровна - начальник управления образования МР «Печора» заменить словами «ФИО и должность руководителя органа Зорькина Светлана Викторовна – начальник управления образования МР «Печора».

1.3. В пункте 4 постановления слова: «Смагина В.А.» заменить словами: «Фукалова С.В.».

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

И.о. главы администрации

С.В. Фукалов

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«10» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 1018

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Печора», ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Печора».

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

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора», представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления сельских поселений (далее – орган местного самоуправления), расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем передачи уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Муниципальный служащий обязан в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в срок не позднее рабочего дня со дня прибытия к месту прохождения службы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления.

Ведение журнала в органе местного самоуправления возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под

роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона - уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Печорскую межрайонную прокуратуру, ОМВД России по г. Печоре, отдел в г. Печоре УФСБ России по РК, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в Печорскую межрайонную прокуратуру, ОМВД России по г. Печоре, отдел в г. Печоре УФСБ России по РК, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в Печорскую межрайонную прокуратуру, ОМВД России по г. Печоре, отдел в г. Печоре УФСБ России по РК в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Печорской межрайонной прокуратурой, ОМВД России по г. Печоре, отделом в г. Печоре УФСБ России по РК в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

---

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
органов местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных в границах муниципального образования  
муниципального района «Печора»,  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., представителя нанимателя (работодателя))  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
должность муниципального служащего,  
\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие обстоятельства и условия))

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о действиях, содержащих признаки коррупционных правонарушениях,

которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
органов местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных в границах муниципального образования  
муниципального района «Печора»,  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

Основание \_\_\_\_\_  
срок хранения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего администрации  
сельского поселения «\_\_\_\_\_»  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_\_» листах

| № | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление |   |           |                           | Краткое содержание уведомления | Ф.И. О. лица, принявшего уведомление |
|---|---|--|---|-----------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
|   |   | Ф.И.О.   | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона |                                |                                      |
|   |   |  |   |           |                           |                                |                                      |
|   |   |  |   |           |                           |                                |                                      |

Приложение 3  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
органов местного самоуправления сельских поселений,  
расположенных в границах муниципального образования  
муниципального района «Печора»,  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

| ТАЛОН-КОРЕШОК   | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  |
|---|--|
| № _____   | № _____  |
| Уведомление принято от _____<br>_____   | Уведомление принято от _____<br>_____  |
| (Ф.И.О. муниципального служащего)   | (Ф.И.О. муниципального служащего)  |
| Краткое содержание уведомления _____<br>_____<br>_____                              | Краткое содержание уведомления _____<br>_____<br>_____   |
| (подпись и должность лица,<br>принявшего уведомление)<br>«__» _____ 20__ год        | (Ф.И.О. должность лица,<br>принявшего уведомление)<br>_____<br>(регистрационный номер по журналу)<br>«__» _____ 20__ год |
| (подпись и должность лица,<br>получившего талон-уведомление)<br>«__» _____ 20__ год | (подпись муниципального служащего,<br>принявшего уведомление)<br>«__» _____ 20__ год                                     |

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«10» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 1026

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Печора» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Печора» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 08 мая 2009 года № 610 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».

3. 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».

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

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Печора» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Печора» (далее – МР «Печора») к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в рамках реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Печора» (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, путем передачи уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Муниципальный служащий обязан в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в срок не позднее рабочего дня со дня прибытия к месту прохождения службы.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации МР «Печора».

Ведение журнала в администрации МР «Печора» возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя).

9. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Печорскую межрайонную прокуратуру, ОМВД России по г. Печоре, отдел в г. Печоре УФСБ России по РК, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется в Печорскую межрайонную прокуратуру, ОМВД России по г. Печоре, отдел в г. Печоре УФСБ России по РК, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в Печорскую межрайонную прокуратуру, ОМВД России по г. Печоре, отдел в г. Печоре УФСБ России по РК в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

11. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Печорской межрайонной прокуратурой, ОМВД России по г. Печоре, отделом в г. Печоре УФСБ России по РК в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

12. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в

порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

13. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, направившего уведомление, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

---

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
администрации МР «Печора»  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Главе администрации МР «Печора»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ должность муниципального служащего,  
\_\_\_\_\_ место жительства, телефон)  
\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о действиях, содержащих признаки коррупционных правонарушениях,

которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

\_\_\_\_\_ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

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

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
администрации МР «Печора»  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Основание \_\_\_\_\_  
срок хранения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего администрации  
муниципального района «Печора»  
к совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_\_» листах

| № | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона уведомления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление |   |           |                           | Краткое содержание уведомления | Ф.И. О. лица, принявшего уведомление |
|---|---|--|---|-----------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
|   |   | Ф.И.О.   | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение | должность | контактный номер телефона |                                |                                      |
|   |   |  |   |           |                           |                                |                                      |
|   |   |  |   |           |                           |                                |                                      |

Приложение 3  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
администрации МР «Печора»  
к совершению коррупционных  
правонарушений

| ТАЛОН-КОРЕШОК<br>№ _____   | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ<br>№ _____  |
|--|---|
| Уведомление принято от _____<br>_____<br>_____<br>(Ф.И.О. муниципального служащего)<br>Краткое содержание уведомления _____<br>_____<br>_____<br>_____ | Уведомление принято от _____<br>_____<br>_____<br>(Ф.И.О. муниципального служащего)<br>Краткое содержание уведомления _____<br>_____<br>_____<br>_____    |
| _____<br>(подпись и должность лица,<br>принявшего уведомление)<br>«__» _____ 20__ год  | Уведомление принято:<br>_____<br>(Ф.И.О. должность лица,<br>принявшего уведомление)<br>_____<br>(регистрационный номер по журналу)<br>«__» _____ 20__ год |
| _____<br>(подпись и должность лица,<br>получившего талон-уведомление)<br>«__» _____ 20__ год   | _____<br>(подпись муниципального служащего,<br>принявшего уведомление)<br>«__» _____ 20__ год   |

\*\*\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» сентября 2015 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 1046

Об установлении поправочных коэффициентов к объёму ассигнований на оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда в муниципальных образовательных организациях МО МР «Печора» по нормативу.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях качественного обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций МР «Печора» и во исполнение Закона Республики Коми от 08.12.2014 года № 145-РЗ «О республиканском бюджете Республики Коми на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2015 год Порядок расчёта поправочных коэффициентов для муниципальных образовательных организаций МО МР «Печора» (приложение 1).

2. Установить поправочные коэффициенты к объёму ассигнований на оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда в муниципальных образовательных организациях МО МР «Печора» (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

И.о. главы администрации

А.В. Ткаченко

**ПОРЯДОК  
РАСЧЁТА ПОПРАВОЧНЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МО МР «ПЕЧОРА»**

1. Порядок установления расчёта поправочных коэффициентов в муниципальных образовательных организациях муниципального района «Печора», реализующих программу начального, общего, основного, среднего общего и дошкольного образования (далее – Порядок) разработан с целью качественного обеспечения реализации муниципальными дошкольными и муниципальными общеобразовательными организациями в МО МР «Печора» образовательных программ.

2. Порядок устанавливает правила определения поправочных коэффициентов для муниципальных образовательных организаций МО МР «Печора».

3. Для определения поправочных коэффициентов для муниципальных образовательных организаций МО МР «Печора» устанавливается порядок расчёта по следующей формуле:

$$K = \Phi_0 / \Phi_{\text{он}},$$

где:

$\Phi_0$  – объём средств, необходимый на оплату труда образовательным организациям в рамках реализации образовательных программ.

$\Phi_{\text{он}}$  – объём средств на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда по нормативу.

4. Корректировка поправочных коэффициентов производится в соответствии с изменениями нормативов финансового обеспечения реализации муниципальными дошкольными и муниципальными общеобразовательными организациями в Республике Коми образовательных программ на одного обучающегося (воспитанника).

---

Поправочные коэффициенты к объёму ассигнований на оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда в муниципальных образовательных организациях МР «Печора»

| п/п  | Наименование организации         | Объём средств, необходимый на оплату труда образовательным организациям в рамках реализации образовательных программ (Фо) (тыс.руб.) | Объём средств на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда по нормативу (Фон) (тыс.руб.) | Поправочные коэффициенты, установленные на 2015 год (К) (гр5=гр3/гр4) |
|--|----------------------------------|--|---|---|
| 1  | 2                                | 3  | 4   | 5   |
| <b>Коэффициент применяемый к общеобразовательным организациям</b>        |                                  |  |   |   |
| 1  | Гимназия № 1                     | 54 554,0   | 50 681,1  | 1,08  |
| 2  | СОШ № 2                          | 27 276,8   | 30 176,7  | 0,90  |
| 3  | СОШ № 3                          | 33 964,3   | 39 867,0  | 0,85  |
| 4  | СОШ № 4                          | 16 797,9   | 18 211,4  | 0,92  |
| 5  | СОШ № 9                          | 44 326,9   | 47 979,5  | 0,92  |
| 6  | СОШ № 10                         | 55 096,3   | 54 382,0  | 1,01  |
| 7  | СОШ № 49                         | 29 382,9   | 29 898,1  | 0,98  |
| 8  | СОШ № 83                         | 35 334,3   | 42 329,6  | 0,83  |
| 9  | СОШ п.Кожва                      | 28 563,3   | 20 354,7  | 1,40  |
| 10   | ООШ № 53 п.Изъяю                 | 11 983,7   | 6 924,5   | 1,73  |
| 11   | ООШ п.Луговой                    | 18 224,8   | 15 504,3  | 1,18  |
| 12   | СОШ п.Каджером                   | 26 612,2   | 28 282,8  | 0,94  |
| 13   | СОШ с.Приуральское               | 13 282,5   | 8 193,3   | 1,62  |
| 14   | ООШ п.Чикшино                    | 10 022,1   | 9 527,1   | 1,05  |
| 15   | ООШ № 56 п.Сыня                  | 9 194,7  | 5 398,7   | 1,70  |
| 16   | ООШ п.Набережный                 | 8 925,9  | 8 495,0   | 1,05  |
| 17   | Школа-детский сад п.Талый        | 2 781,8  | 1 587,9   | 1,75  |
| 18   | Школа-детский сад п.Зеленоборск  | 3 331,6  | 952,7   | 3,50  |
| 19   | Школа-детский сад п.Рыбница      | 2 534,4  | 317,6   | 7,98  |
| 20   | Школа-детский сад п.Кедровый Шор | 2 314,4  | 952,7   | 2,43  |
| Итого:   |                                  | 434 504,8  | 420 017,6   |   |
| <b>Коэффициент применяемый к дошкольным образовательным организациям</b> |                                  |  |   |   |
| 1  | МАДОУ № 3                        | 12 369,8   | 11 831,3  | 1,05  |
| 2  | МАДОУ № 4                        | 10 893,7   | 10 891,0  | 1,00  |
| 3  | МАДОУ № 11                       | 19 085,3   | 20 998,4  | 0,91  |
| 4  | МАДОУ № 13                       | 10 157,7   | 11 439,5  | 0,89  |

|        |                                     |           |           |      |
|--------|-------------------------------------|-----------|-----------|------|
| 5      | МАДОУ № 16                          | 23 176,3  | 19 666,7  | 1,18 |
| 6      | МАДОУ № 17                          | 14 917,4  | 14 887,1  | 1,00 |
| 7      | МАДОУ № 18                          | 18 306,3  | 16 297,4  | 1,12 |
| 8      | МАДОУ № 19                          | 18 928,5  | 21 625,5  | 0,88 |
| 9      | МАДОУ № 22                          | 23 478,0  | 23 035,8  | 1,02 |
| 10     | МАДОУ № 25                          | 11 738,9  | 11 204,4  | 1,05 |
| 11     | МАДОУ № 26                          | 20 562,3  | 21 390,4  | 0,96 |
| 12     | МАДОУ № 35                          | 30 502,6  | 39 245,4  | 0,78 |
| 13     | МАДОУ № 36                          | 19 654,2  | 19 980,0  | 0,98 |
| 14     | МДОУ п.Кожва                        | 12 305,7  | 10 577,6  | 1,16 |
| 15     | МДОУ п.Путеец                       | 8 305,1   | 6 581,7   | 1,26 |
| 16     | МДОУ п.Изьяю                        | 7 505,4   | 5 171,3   | 1,45 |
| 17     | МДОУ с.Приуральское                 | 2 646,5   | 1 212,9   | 2,18 |
| 18     | МДОУ п.Даниловка                    | 2 536,8   | 808,6     | 3,14 |
| 19     | МДОУ п.Набережный                   | 4 031,0   | 3 177,0   | 1,27 |
| 20     | МДОУ п.Чикшино                      | 4 408,0   | 3 061,2   | 1,44 |
| 21     | МДОУ п.Сыня                         | 4 339,4   | 2 223,8   | 1,95 |
| 22     | МДОУ п.Озёрный                      | 4 420,9   | 3 292,3   | 1,34 |
| 23     | МДОУ с.Соколово                     | 2 563,1   | 1 068,5   | 2,40 |
| 24     | МДОУ п.Луговой                      | 4 528,0   | 2 657,0   | 1,70 |
| 25     | МДОУ п.Каджером                     | 10 582,2  | 8 548,5   | 1,24 |
| 26     | Школа-детский сад<br>п.Талый        | 567,5     | 641,7     | 0,88 |
| 27     | Школа-детский сад<br>п.Красный Яг   | 2 265,2   | 482,25    | 4,70 |
| 28     | Школа-детский сад<br>п.Зеленоборск  | 620,2     | 1 263,3   | 0,49 |
| 29     | Школа-детский сад<br>п.Рыбница      | 471,9     | 506,0     | 0,93 |
| 30     | Школа-детский сад<br>п.Кедровый Шор | 458,9     | 689,4     | 0,67 |
| Итого: |                                     | 306 326,8 | 294 456,4 |      |

Поправочные коэффициенты К позволяют довести объём финансирования бюджетной образовательной услуги в организации до уровня, не ниже фактически сложившегося в предшествующий финансовый год.





ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия: Фетисова О.И.

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 15 сентября 2015 г. Тираж 53 экз. Формат А5.  
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации муниципального района «Печора».  
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, 15, каб.302-303.