

Информационный Вестник

Совета и администрации
муниципального района
"Печора"



выпуск № 5

28 марта 2018 г.
г. Печора

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия:

Кислицын С.П. – руководитель редколлегии;

Романова В.А. – ответственный секретарь редколлегии;

Решетникова И.Н. – член редколлегии;

Фетисова О.И. – член редколлегии.

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

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

Подписано в печать 28 марта 2018 г. Тираж 39 экз. Формат А4.
Распространяется бесплатно

Отпечатано в МУП «Издательство «Печорское время».
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Н. Островского, 71.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:

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

№	наименование	стр.
1.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 5 марта 2018 года № 206 «Об утверждении постановления администрации МР «Печора» «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора», экспертизе нормативных правовых актов администрации МР «Печора»	5
2.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 марта 2018 года № 217 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 31.03. 2016 г. № 244»	45
3.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 марта 2018 года № 218 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 11.07. 2014 г. № 1081»	47
4.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15 марта 2018 года № 223 «О внесении изменений в постановление администрации от 15.02.2018 г. № 130 «О назначении голосования по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования городского поселения «Печора»	48
5.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16 марта 2018 года № 226 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Н. Островского, д. 35А, в границах красных линий улицы Лесокомбинатовская в г. Печора»	49
6.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16 марта 2018 года № 227 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирными жилыми домами по ул. Чехова, д. 12, Ленинградская, д. 41 в границах красных линий улиц: Чехова - Ленинградская в г. Печора»	50
7.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16 марта 2018 года № 228 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. О. Кошевого, д. 10, в границах красных линий улицы О. Кошевого в г. Печора»	51
8.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16 марта 2018 года № 229 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по Печорскому проспекту, д. 25, в границах красных линий Печорского проспекта в г. Печора»	52
9.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16 марта 2018 года № 230 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Октябрьская, д. 28, в границах красных линий улицы Октябрьская – переулок Торговый в пгт. Кожва»	53
10.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 19 марта 2018 года № 246 «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Республика	54

	Коми, г. Печора, ул. Дёповская, д.2»	
11.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 19 марта 2018 года № 247 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Интернациональная, д. 2, в границах красных линий ул. Интернациональная в пгт. Кожва»	55
12.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 19 марта 2018 года № 248 «О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирными жилыми домами по переулку Канинский, д. 2 и д. 7, в границах красных линий переулку Канинский в г. Печора»	56
13.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 19 марта 2018 года № 251 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»	57
14.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 марта 2018 года № 252 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.11.2015 г. № 1288»	81
15.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 марта 2018 года № 253 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 г. № 1266»	83
16.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 марта 2018 года № 254 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 г. № 1267»	89
17.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 марта 2018 года № 255 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.11.2015 г. № 1412»	95
18.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 20 марта 2018 года № 258 «О выводе из эксплуатации котельной № 13, расположенной по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Больничная, д. 45а, и подключенной к ней тепловой сети»	100

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

«05» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 206

Об утверждении постановления администрации МР «Печора» «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора», экспертизе нормативных правовых актов администрации МР «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 24 июня 2014 года № 74-РЗ «О некоторых вопросах оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов», постановлением Правительства РК от 18.03.2016 № 136 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Коми»,

администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора», подготовленных отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации МР «Печора», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов решений Совета МО МР «Печора», затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Печора» обеспечить проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами администрации МР «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы

осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

3. Определить отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» уполномоченным органом местного самоуправления МО МР «Печора»:

1) по координации деятельности по информационно-методическому обеспечению отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации муниципального района «Печора» по вопросам проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Печора», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального района «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

2) по подготовке заключений по проведенной отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации муниципального района «Печора» оценке регулирующего воздействия на проекты нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Печора», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3) по подготовке заключений по проведенной отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации муниципального района «Печора» экспертизе нормативных правовых актов администрации муниципального района «Печора» затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4. Возложить на Отдел правовой работы администрации муниципального района «Печора» подготовку предварительного заключения по проведенной отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации муниципального района «Печора» оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования муниципального района «Печора», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизе нормативных правовых актов администрации муниципального района «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

5. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Печора» от 17.08.2017 г. № 1029 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора», подготовленных отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации муниципального района «Печора», и Порядка проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОРЯДОК
проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных
правовых актов администрации МР «Печора», подготовленных отраслевыми
(функциональными) органами, структурными подразделениями
администрации МР «Печора»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами администрации МР «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проекты актов).

2. Процедура оценки регулирующего воздействия проектов актов (далее - оценка регулирующего воздействия) проводится структурными подразделениями, отраслевыми органами администрации МР «Печора» (далее – разработчики) в отношении проектов актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами администрации МР «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3. Оценка регулирующего воздействия проектов актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета МО МР «Печора».

4. Предметная область проведения оценки регулирующего воздействия определена Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к которой относятся проекты актов, установив при этом, что оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

- проектов решения Совета МР «Печора», устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги;
- проектов решений Совета МР «Печора», постановлений администрации МР «Печора», регулирующих бюджетные правоотношения.

5. Проекты актов в сфере ценообразования (за исключением установления или изменения тарифа, индекса, норматива, ставки, коэффициента), относящиеся к пункту 1 настоящего Порядка, подлежат оценке регулирующего воздействия.

6. Оценка регулирующего воздействия проектов актов проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготовленном разработчиком проекте нормативного правового акта:

а) высокая степень регулирующего воздействия - проект акта содержит положения, устанавливающие новые обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие ответственность за нарушение актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

б) средняя степень регулирующего воздействия - проект акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами администрации МР «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также изменяющие ранее установленную ответственность за нарушение актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

в) низкая степень регулирующего воздействия - проект акта содержит положения, отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

II. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия

7. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия состоит из следующих этапов:

1) размещение уведомления о подготовке проекта акта для актов, имеющих высокую степень регулирующего воздействия (далее - уведомление);

2) разработка проекта акта, составление сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия (далее - сводный отчет) и его общественное обсуждение;

3) подготовка заключения Отделом экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (далее - уполномоченный орган) на основании предварительного заключения, подготовленного Отделом правовой работы администрации МР «Печора», об оценке регулирующего воздействия (далее - заключение).

8. Разработчик после принятия решения о подготовке проекта акта размещает уведомление на Интернет портале для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов» pravo.rkomi.ru (далее - единый ресурс) и в течение одного рабочего дня предоставляет полную ссылку на сетевой адрес интернет-страницы, где размещено уведомление, (далее - ссылка на уведомление) в уполномоченный орган.

8.1. Уведомление содержит:

а) вид, наименование и планируемый срок вступления в силу акта;

б) сведения о разработчике проекта акта;

в) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования;

г) обоснование необходимости подготовки проекта акта;

д) круг лиц, на которых будет распространено регулирование, а также сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода;

е) краткое изложение цели регулирования и общую характеристику соответствующих общественных отношений;

ж) сравнение возможных вариантов решения проблемы и обоснование выбора предпочтительного варианта предлагаемого правового регулирования выявленной проблемы;

з) срок, в течение которого разработчиком принимаются предложения в связи с размещением уведомления, который не может составлять менее 10 рабочих дней со дня размещения уведомления на едином ресурсе, и способ их представления;

и) перечень вопросов для участников общественных обсуждений;

л) иную информацию, относящуюся, по мнению разработчика, к сведениям о подготовке проекта акта.

Примерный перечень вопросов и форма уведомления утверждаются разработчиком и размещаются на официальном сайте администрации МР «Печора» в течение 3-х рабочих дней со дня их утверждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8.2. Одновременно с предоставлением ссылки на уведомление в уполномоченный орган разработчик письменно извещает о размещении уведомления с указанием сведений о месте такого размещения:

- а) общественного представителя Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми в МО МР «Печора»;
- б) заинтересованные структурные подразделения, отраслевые органы местного самоуправления администрации МР «Печора»;
- в) иные организации, которые необходимо, по мнению разработчика, привлечь к подготовке проекта акта.

8.3. Позиции заинтересованных лиц могут быть получены также посредством проведения совещаний, координационного совета по малому и среднему предпринимательству МО МР «Печора», совета общественности МР «Печора», и других совещательных и консультационных органов, действующих при органах местного самоуправления МО МР «Печора», проведения опросов представителей групп заинтересованных лиц, а также с использованием иных форм и источников получения информации.

Поступившие предложения включаются разработчиком в общий свод предложений, подготавливаемый в порядке, установленном пунктом 8.4 настоящего Порядка.

8.4. Разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в срок, установленный пунктом 8.1 настоящего Порядка, и составить в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 8.1 настоящего Порядка, свод предложений с указанием сведений об их учете или причинах отклонения.

В своде предложений указывается следующая информация:

- а) автор и содержание предложения;
- б) результат его рассмотрения:
 - информация об использовании предложения при разработке проекта акта;
 - информация об отказе в использовании предложения при разработке проекта акта с указанием причин отказа;
- в) перечень заинтересованных лиц, которым было направлено извещение о размещении проекта акта в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Порядка.

Свод предложений публикуется на едином ресурсе в течение 2 рабочих дней со дня его составления.

Форма свода предложений утверждается уполномоченным органом и в течение 3 рабочих дней размещается на официальном сайте.

8.5. В случае принятия решения об отказе в разработке проекта акта по итогам рассмотрения предложений, поступивших от заинтересованных лиц, разработчик в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения размещает на едином ресурсе соответствующую информацию.

После размещения информации об отказе в подготовке проекта акта разработчик акта в течение 1 рабочего дня предоставляет ссылку на сетевой адрес единый ресурс, где размещена информация об отказе, в уполномоченный орган, а также заинтересованным лицам, которые ранее извещались о размещении уведомления.

9. В случае принятия решения о разработке проекта акта разработчик подготавливает проект акта в порядке, установленном Регламентом администрации МР «Печора», и сводный отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

При низкой степени регулирующего воздействия не заполняются следующие разделы сводного отчета: подпункты 1.5, 1.6 пункта 1; подпункты 2.6 - 2.8 пункта 2; пункты 3, 5 - 8; подпункт 9.8 пункта 9.

10. При разработке проекта акта выбор наилучшего варианта правового

регулирования осуществляется с учетом следующих критериев:

- а) эффективность, определяемая высокой степенью вероятности достижения заявленных целей регулирования;
- б) уровень и степень обоснованности предполагаемых затрат потенциальных адресатов предполагаемого правового регулирования и бюджета МО МР «Печора»;
- в) предполагаемая польза для соответствующей сферы общественных отношений, выражающаяся в создании благоприятных условий для ее развития и конкуренции.

11. В целях учета мнения общественности разработчик проводит общественные обсуждения с гражданами и организациями, в том числе представляющими интересы предпринимательского сообщества на территории МО МР «Печора», общественным представителем Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Коми в МО МР «Печора».

11.1. Для проведения общественных обсуждений разработчик в течение 5 рабочих дней со дня разработки проекта акта размещает на едином ресурсе:

- а) текст проекта акта и сводный отчет;
- б) пояснительную записку с кратким изложением существа проекта акта, обоснованием необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указанием основных групп участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты, прогнозом социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия нормативного правового акта, а также информацией о последствиях в случае непринятия данного нормативного правового акта;
- в) информацию о сроках общественного обсуждения проекта акта;
- г) информацию о сроке приема предложений и способах их представления;
- д) перечень вопросов для участников общественных обсуждений.

Перечень вопросов по проекту акта составляется разработчиком исходя из специфики проекта акта. Примерный перечень вопросов утверждается разработчиком по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- е) иные материалы, обосновывающие проблему и предлагаемое регулирование.

11.2. Разработчик в срок не более 1 рабочего дня со дня размещения материалов на официальном сайте и едином ресурсе направляет информацию о месте размещения (полный электронный адрес) заинтересованным лицам, указанным в пункте 8.2 настоящего Порядка.

Дополнительно могут использоваться такие формы общественного обсуждения, как совещания, координационного совета по малому и среднему предпринимательству МО МР «Печора», совета общественности МР «Печора», при органах местного самоуправления МО МР «Печора», проведение опросов представителей групп заинтересованных лиц, а также иные формы и источники получения информации. Поступившие в ходе указанных мероприятий предложения включаются разработчиком в свод предложений, подготавливаемый в порядке, установленном пунктом 11.4 настоящего Порядка.

11.3. Срок общественного обсуждения проекта акта определяется разработчиком и не может составлять:

- по проектам актов, имеющих высокую степень регулирующего воздействия, - менее 20 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте;
- по проектам актов, имеющих среднюю степень регулирующего воздействия, - менее 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте;
- по проектам актов, имеющих низкую степень регулирующего воздействия, - менее 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте.

11.4. Разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с проведением общественного обсуждения по проекту акта, и составить в течение 3 рабочих дней после окончания установленного срока проведения

общественного обсуждения свод предложений с указанием сведений об их учете или причинах отклонения.

В случае поступления в рамках общественного обсуждения в отношении проекта акта значительного (10 и более) количества предложений от заинтересованных лиц разработчик может принять решение о продлении срока составления свода предложений не более чем на 3 рабочих дня.

Разработчик обязан в течение 2 рабочих дней со дня составления свода предложений опубликовать свод предложений на официальном сайте и едином ресурсе.

11.5. В случае принятия решения об отказе в разработке проекта акта по итогам общественного обсуждения разработчик в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения размещает на официальном сайте и едином ресурсе соответствующую информацию и извещает о принятом решении организации, которые ранее извещались о размещении проекта акта.

12. По итогам проведения общественного обсуждения разработчик дорабатывает сводный отчет, а в случае необходимости и проект акта в течение 5 рабочих дней со дня составления свода предложений, при этом в сводный отчет включаются сведения о проведении общественного обсуждения и свода предложений. Доработанный сводный отчет разработчик публикует на едином ресурсе в течение 2 рабочих дней со дня доработки.

13. Сводный отчет подписывается руководителем разработчика или заместителем руководителя разработчика в течение 3 рабочих дней со дня доработки в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

В сводном отчете приводятся источники использования данных.

Расчеты, необходимые для заполнения сводного отчета, приводятся в приложении к нему.

Информация об источниках данных и методах расчетов должна обеспечивать возможность их подтверждения. В случае если расчеты произведены на основании данных, не опубликованных в открытых источниках, такие данные должны быть приведены в приложении к сводному отчету в полном объеме.

III. Подготовка заключения

14. Разработчик направляет проект акта, сводный отчет, свод предложений, пояснительную записку, ответы лиц, органов и организаций, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 8.2, (при наличии) в Отдел правовой работы администрации МР «Печора» для подготовки предварительного заключения проведенной оценки регулирующего воздействия в течение 3 рабочих дней со дня подписания сводного отчета. Отдел правовой работы администрации МР «Печора» в течение 3 рабочих дней подготавливает предварительное заключение по проведенной оценке регулирующего воздействия. Далее проект акта и сводный отчет с учетом результатов общественного обсуждения, а также предварительное заключение Отдела правовой работы администрации МР «Печора» направляется в уполномоченный орган для подготовки заключения по проведенной разработчиком оценке регулирующего воздействия.

15. Уполномоченный орган возвращает документы разработчику не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем их поступления, в случае, если отсутствует проект акта или сводный отчет, а также в случае, если сводный отчет составлен не по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и (или) не соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия, с указанием причин, послуживших основанием для возврата документов.

Разработчик после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, повторно в течение 3 рабочих дней со дня возврата ему документов направляет документы в уполномоченный орган для подготовки заключения.

16. При отсутствии предложений от участников общественного обсуждения уполномоченный орган проводит консультации с организациями, указанными в пункте 8.2 настоящего Порядка, а также с общественными советами и другими совещательными и консультационными органами, действующими при органах местного самоуправления МО МР «Печора», в течение сроков, отведенных для подготовки заключения.

17. Заключение готовится уполномоченным органом и подписывается его руководителем со дня представления разработчиком материалов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, в срок:

не более 10 рабочих дней - для актов, имеющих высокую и среднюю степень регулирующего воздействия;

не более 5 рабочих дней - для актов, имеющих низкую степень регулирующего воздействия.

Заключение подписывается руководителем уполномоченного органа (заведующим Отделом экономики и инвестиций администрации МР «Печора») и заведующим Отделом правовой работы администрации МР «Печора» и направляется разработчику в течение 2 рабочих дней после подписания. Заключение составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

18. Уполномоченный орган при подготовке заключения учитывает сведения, содержащиеся в соответствующих разделах сводного отчета:

а) точность формулировки выявленной проблемы;

б) обоснованность качественного и количественного определения потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и динамики их численности;

в) обоснованность определения целей предлагаемого правового регулирования;

г) практическая реализуемость заявленных целей предлагаемого правового регулирования;

д) проверяемость показателей достижения целей предлагаемого правового регулирования и возможность последующего мониторинга их достижения;

е) корректность оценки регулирующим органом дополнительных расходов и доходов потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и расходов бюджета МО МР «Печора», связанных с введением предлагаемого правового регулирования;

ж) степень выявления регулирующим органом всех возможных рисков введения предлагаемого правового регулирования.

19. В заключении делаются выводы о наличии либо отсутствии в проекте акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета МО МР «Печора», о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования.

20. В случае, если в заключении сделан вывод о том, что в проекте акта отсутствуют положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие их введению, а также положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета МО МР «Печора», то проект акта в установленном порядке направляется на рассмотрение главе муниципального района - руководителю администрации.

21. Разработчик при получении заключения, в котором сделан вывод о наличии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета МО МР «Печора»:

1) в случае согласия с содержащимися в заключении выводами:

а) прекращает работу по проекту акта;

б) дорабатывает проект акта и составляет сводный отчет в течение 10 рабочих дней со дня его получения, после чего повторно направляет проект акта и сводный отчет в Отдел правовой работы администрации МР «Печора», затем в уполномоченный орган для подготовки заключения, которое составляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения доработанных документов;

2) в случае несогласия с содержащимися в заключении выводами в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения:

а) в отношении проекта нормативного правового акта разработчик принимает решение об утверждении указанного акта;

б) в отношении проекта нормативного правового акта администрации МР «Печора» оформляет мотивированный ответ о несогласии с содержащимися в заключении выводами и направляет ответ и проект акта главе муниципального района – руководителю администрации или заместителю руководителя администрации МР «Печора» в соответствии с распределением обязанностей для принятия решения о дальнейшей работе над проектом акта.

22. Заключение не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте и едином ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. По решению разработчика для урегулирования разногласий по выводам, содержащимся в заключении, проводится согласительное совещание с заинтересованными лицами, организациями и уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня получения заключения разработчиком, по результатам которого в срок, установленный настоящим абзацем, составляется протокол разногласий, в который включаются мотивированные обоснования разногласий по проекту. Протокол разногласий подписывается уполномоченными представителями разработчика и уполномоченного органа и прикладывается к мотивированному ответу для направления в соответствии с подпунктом «б» подпункта 2) пункта 21 настоящего Порядка.

В этом случае срок, установленный в абзаце первом подпункта 2) пункта 21 настоящего Порядка, продлевается на срок проведения согласительного совещания, но не более чем на 15 рабочих дней.

24. Разработчик акта в течение 8 рабочих дней со дня принятия акта размещает на едином ресурсе реквизиты принятого нормативного правового акта и электронный образ нормативного правового акта в формате Adobe Acrobat (PDF), созданный посредством сканирования бумажного оригинала.

В случае принятия решения об отклонении принятия проекта акта разработчик акта размещает на едином ресурсе в течение 8 рабочих дней со дня принятия данного решения информацию об отклонении принятия проекта акта.

IV. Особый порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов актов

25. Особый порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов актов применяется в отношении проектов актов, указанных в пункте 5 раздела I настоящего Порядка, и состоит из следующих этапов:

1) разработка проекта акта, сводного отчета по форме согласно приложению к настоящему Порядку (за исключением подпунктов 1.5 - 1.7 пункта 1, подпунктов 2.4, 2.6 - 2.8 пункта 2, пункта 8, подпункта 9.8 пункта 9, пункта 10);

2) проведение общественного обсуждения в течение 5 рабочих дней со дня разработки проекта акта в порядке, установленном пунктом 11.1 настоящего Порядка.

Направление материалов представителям организаций, указанным в подпункте «г» пункта 8.2 настоящего Порядка, осуществляется по решению разработчика;

3) составление свода предложений и его публикация на едином ресурсе в течение 2 рабочих дней со дня окончания установленного срока проведения общественного обсуждения;

4) по итогам проведения общественного обсуждения при необходимости доработка разработчиком сводного отчета и проекта акта, подписание сводного отчета в течение 2 рабочих дней со дня составления свода предложений и публикация его на едином ресурсе в течение 2 рабочих дней со дня доработки;

5) направление разработчиком в уполномоченный орган проекта акта, сводного отчета, свода предложений, пояснительной записки в течение 2 рабочих дней со дня подписания сводного отчета;

6) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка, за исключением пункта 16 настоящего Порядка, в срок, установленный для проектов актов, имеющих низкую степень регулирующего воздействия;

7) размещение разработчиком на едином ресурсе в течение 8 рабочих дней со дня принятия акта реквизитов принятого нормативного правового акта и электронного образа нормативного правового акта в формате Adobe Acrobat (PDF), созданного посредством сканирования бумажного оригинала.

В случае принятия решения об отклонении принятия проекта акта - размещение разработчиком на едином ресурсе в течение 8 рабочих дней со дня принятия данного решения информации об отклонении принятия проекта акта.

Приложение 1
к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия
проектов нормативных правовых актов администрации МР «Печора»

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБСУЖДЕНИЯ ИДЕИ (КОНЦЕПЦИИ) ПРЕДЛАГАЕМОГО ПРАВОВОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ**
(название нормативного правового акта)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес (указание адреса электронной почты ответственного сотрудника) не позднее (дата). Разработчик акта не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация

Название организации
Сферу деятельности организации
Ф.И.О. контактного лица
Номер контактного телефона
Адрес электронной почты

1. Является ли предлагаемое регулирование оптимальным способом решения проблемы?
2. Какие риски и негативные последствия могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования?
3. Какие выгоды и преимущества могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования?
4. Существуют ли альтернативные (менее затратные и (или) более эффективные) способы решения проблемы?
5. Ваше общее мнение по предлагаемому регулированию.

ФОРМА

уведомление о разработке предлагаемого правового регулирования

Настоящим _____ (наименование органа-разработчика) извещает о начале обсуждения идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования и сборе предложений заинтересованных лиц.

Предложения принимаются по адресу: _____,

а также по адресу электронной почты: _____

Сроки приема предложений: _____

Место размещения уведомления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (полный электронный адрес): _____.

Все поступившие предложения будут рассмотрены. Сводка предложений будет размещена на сайте _____ (адрес официального сайта) не позднее _____ (число, месяц, год)

1. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: _____

_____ место для текстового описания

2. Цели предлагаемого правового регулирования:

_____ место для текстового описания

3. Ожидаемый результат (выраженный установленными разработчиком показателями) предлагаемого правового регулирования _____

_____ место для текстового описания

4. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области _____

_____ место для текстового описания

5. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования:

_____ место для текстового описания

6. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода _____

_____ место для текстового описания

7. Сравнение возможных вариантов решения проблемы:

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
7.1. Содержание варианта решения выявленной проблемы			
7.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 - 3 года)			
7.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов предлагаемого			

правового регулирования, связанных с его введением			
7.4. Оценка расходов (доходов) бюджета субъекта Российской Федерации, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
7.5. Оценка возможности достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
7.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			

8. Иная информация по решению органа-разработчика, относящаяся к сведениям о подготовке идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования: _____

_____ место для текстового описания

К уведомлению прилагаются:

1	Перечень вопросов для участников публичных консультаций	
2	Иные материалы, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить необходимость введения предлагаемого правового регулирования	

Опросный лист
для проведения публичных обсуждений по проекту
нормативного правового акта МО МР «Печора»

(наименование проекта нормативного правового акта МО МР «Печора»),
разработанного

(наименование органа-разработчика)

Контактная информация об участнике публичных обсуждений

Наименование: _____

Сфера деятельности: _____

Фамилия, имя, отчество контактного лица: _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Перечень
вопросов, обсуждаемых в ходе проведения публичных обсуждений

1. Является ли проблема, на решение которой направлен проект нормативного правового акта МО МР «Печора», актуальной в настоящее время?

2. Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое муниципальное регулирование тех целей, на которые оно направлено?

3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, общества в целом)? Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей муниципального регулирования? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратные и/или более эффективны.

4. Какие, по Вашему мнению, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности будут затронуты предлагаемым муниципальным регулированием?

5. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также насколько понятно сформулированы административные процедуры, реализуемые разработчиком, насколько точно и недвусмысленно прописаны властные полномочия?

6. Содержит ли проект нормативного правового акта МО МР «Печора» положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности?

7. Оцените издержки субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающие при введении предлагаемого регулирования. Какие из них Вы считаете избыточными? Если возможно, оцените затраты на выполнение вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее).

8. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, нецелесообразно учесть при проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта МО МР «Печора» и его принятии.

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
о проведении оценки регулирующего воздействия проекта
нормативного правового акта МО МР «Печора»

1. Общая информация

1.1. Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации МО МР «Печора»: _____
(наименование)

1.2. Вид и наименование проекта нормативного правового акта: _____

_____ (место для текстового описания)

1.3. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта: _____

_____ (указывается дата; если положения вводятся в действие в разное время, то это указывается в пункте 10.1)

1.4. Степень регулирующего воздействия (шкала жесткости):

Высокая/средняя/низкая

Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия _____

1.5. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: _____
(место для текстового описания)

1.6. Краткое описание целей предлагаемого правового регулирования: _____

_____ (место для текстового описания)

1.7. Краткое описание содержания предлагаемого правового регулирования: _____

_____ (место для текстового описания)

1.8. Контактная информация исполнителя в регулирующем органе:

Ф.И.О. _____

Должность: _____

Тел.: _____ Адрес электронной почты: _____

2. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование:

2.1. Формулировка проблемы: _____
(место для текстового описания)

2.2. Информация о возникновении, выявлении проблемы и мерах, принятых ранее для ее решения, достигнутых результатах и затраченных ресурсах: _____

_____ (место для текстового описания)

2.3. Характеристика негативных эффектов, возникающих в связи с наличием проблемы, их количественная оценка: _____

_____ (место для текстового описания)

2.4. Причины возникновения проблемы и факторы, поддерживающие ее существование: _____

_____ (место для текстового описания)

2.5. Причины невозможности решения проблемы участниками соответствующих

отношений самостоятельно, без вмешательства государства: _____

(место для текстового описания)

2.6. Опыт решения аналогичных проблем в других субъектах Российской Федерации, иностранных государствах: _____

(место для текстового описания)

2.7. Источники данных: _____

(место для текстового описания)

2.8. Иная информация о проблеме: _____

(место для текстового описания)

3. Определение целей предлагаемого правового регулирования и индикаторов для оценки их достижения.

3.1. Цели предлагаемого правового регулирования	3.2. Сроки достижения целей предлагаемого правового регулирования	3.3. Периодичность мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования	3.4. Индикаторы достижения целей предлагаемого правового регулирования, целевые значения индикаторов по годам
(Цель 1)			
(Цель 2)			
(Цель 3)			

3.5. Нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области, которые определяют необходимость постановки указанных целей: _____

(указывается нормативный правовой акт более высокого уровня либо инициативный порядок разработки)

3.6. Методы расчета индикаторов достижения целей предлагаемого правового регулирования, источники информации для расчетов: _____

3.7. Оценка затрат на проведение мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования: _____

(место для текстового описания)

4. Качественная характеристика и оценка численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (их групп):

4.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (краткое описание их качественных характеристик)	4.2. Количество участников группы	4.3. Источники данных
(Группа 1)		
(Группа 2)		
(Группа 3)		

5. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органов местного МО МР «Печора», а также порядка их реализации в связи с введением предлагаемого правового регулирования:

5.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права)	5.2. Характер функции (новая/изменяемая/отменяемая)	5.3. Оценка изменения трудовых затрат (чел./час в год), изменения численности сотрудников (чел.)	5.4. Оценка изменения потребностей в других ресурсах
Наименование органа местного самоуправления (от 1 до №):			
1.1. Функция (полномочие, обязанность или право)			
1.2. Функция (полномочие, обязанность или право)			

6. Оценка дополнительных расходов (доходов) бюджета МО МР «Печора», бюджетов других уровней, связанных с ведением предлагаемого правового регулирования:

6.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права) (в соответствии с пунктом 5.1)	6.2. Виды расходов (возможных поступлений) бюджета МО МР «Печора» (бюджетов других уровней)	6.3. Количественная оценка расходов и возможных поступлений, млн. рублей
Наименование органа местного самоуправления (от 1 до №):		
1.1. Функция (полномочие, обязанность или право)	Единовременные расходы (от 1 до №) в _____ г.:	
	Периодические расходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
	Возможные доходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
1.2. Функция (полномочие, обязанность или право)	Единовременные расходы (от 1 до №) в _____ г.:	
	Периодические расходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
	Возможные доходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
Итого единовременные расходы за период _____ гг.:		
Итого периодические расходы за период _____ гг.:		
Итого возможные доходы за период _____ гг.:		

6.4. Другие сведения о дополнительных расходах (доходах) бюджета МО МР «Печора», бюджетов других уровней, возникающих с введением предлагаемого правового регулирования:

6.5. Источники данных: _____

7. Изменение обязанностей (ограничений) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и связанные с ними дополнительные расходы (доходы):

7.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (в соответствии с п. 4.1 сводного отчета)	7.2. Новые обязанности и ограничения, изменения существующих обязанностей и ограничений, вводимые предлагаемым правовым регулированием (с указанием соответствующих положений проекта нормативного правового акта)	7.3. Описание расходов и возможных доходов, связанных с введением предлагаемого правового регулирования, количественная оценка
Группа 1		
Группа 2		

7.4. Издержки и выгоды адресатов предлагаемого правового регулирования, не поддающиеся количественной оценке: _____
(место для текстового описания)

7.5. Источники данных: _____
(место для текстового описания)

8. Оценка рисков неблагоприятных последствий применения предлагаемого правового регулирования:

8.1. Виды рисков	8.2. Оценка вероятности наступления неблагоприятных последствий	8.3. Методы контроля рисков	8.4. Степень контроля рисков (полный/частичный/отсутствует)
Риск 1			
Риск 2			

8.5. Источники данных: _____
(место для текстового описания)

9. Сравнение возможных вариантов решения проблемы:

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
9.1. Содержание варианта решения проблемы			
9.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 - 3 года)			
9.3. Оценка дополнительных расходов (доходов)			

потенциальных адресатов регулирования, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
9.4. Оценка расходов (доходов) бюджета МО МР «Печора», связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
9.5. Оценка возможности достижения заявленных целей регулирования (раздел 3 сводного отчета) посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
9.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			

9.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта решения выявленной проблемы: _____

(место для текстового описания)

9.8. Детальное описание предлагаемого варианта решения проблемы: _____

(место для текстового описания)

10. Оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимости распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения:

10.1. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта: _____

(если положения вводятся в действие в разное время, указывается статья (пункт проекта) акта и дата введения)

10.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого правового регулирования: есть (нет)

а) срок переходного периода: _____ дней с даты принятия проекта нормативного правового акта;

б) отсрочка введения предлагаемого правового регулирования: ____ дней с даты принятия проекта нормативного правового акта.

10.3. Необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения: есть (нет).

10.3.1. Период распространения на ранее возникшие отношения: ____ дней с даты принятия проекта нормативного правового акта.

10.4. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимости распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения:

(место для текстового описания)

Заполняется по итогам проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта и сводного отчета:

11. Информация о сроках проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта.

11.1. Срок, в течение которого принимались предложения в связи с публичными консультациями по проекту нормативного правового акта и сводному отчету об оценке регулирующего воздействия:

начало: «__» _____ 201_ г.;

окончание: «__» _____ 201_ г.

11.2. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе

публичных консультаций по проекту нормативного правового акта:

всего замечаний и предложений: _____, из них учтено полностью: _____, учтено частично: _____

11.3. Полный электронный адрес размещения сводки предложений, поступивших по итогам проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта

(место для текстового описания)

Приложение. Свод предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, проводившихся в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия, с указанием сведений об их учете или причинах отклонения.

Иные приложения (по усмотрению регулирующего органа).

Наименование должности руководителя разработчика

(инициалы, фамилия)

(дата)

(подпись)

Заключение
об оценке регулирующего воздействия

Отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» и Отдел правовой работы администрации МР «Печора» в соответствии с _____, рассмотрели проект: _____

(наименование проекта нормативного правового акта МО МР «Печора»)
(далее - проект акта),

подготовленный _____

(наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации МО МР «Печора»)

По результатам рассмотрения установлено, что при подготовке проекта акта разработчиком соблюден (не соблюден) порядок проведения оценки регулирующего воздействия _____

(нужное подчеркнуть)

Общественные обсуждения в отношении проекта акта проведены в сроки с _____ по _____. По результатам проведения общественных обсуждений поступили (не поступили) _____

(нужное подчеркнуть)

предложения (замечания) участников публичных консультаций.

Поступившие в ходе общественных обсуждений предложения (замечания) участников общественных обсуждений разработчиком учтены (мотивированно не учтены/не учтены) _____.

(нужное подчеркнуть)

Разработчику необходимо учесть предложения (замечания) _____ либо мотивированно обосновать их отклонение.

На основе проведенной оценки проекта акта с учетом информации, представленной разработчиком, полученной в ходе общественных обсуждений, сделаны следующие выводы: _____

_____».

ПОРЯДОК
проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации
муниципального района «Печора», затрагивающих вопросы осуществления
предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы нормативных правовых актов администрации МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - экспертиза).

2. Экспертизе подлежат действующие нормативные правовые акты администрации МР «Печора», затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - нормативные правовые акты), в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3. Экспертиза осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым уполномоченным органом планом проведения экспертизы нормативных правовых актов (далее - План).

4. Формирование Плана осуществляется на основании предложений о проведении экспертизы, поступивших в Отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (далее – уполномоченный орган) от отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации МР «Печора», общественных и иных организаций, субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, их ассоциаций и союзов, а также иных лиц. Уполномоченный орган вправе самостоятельно включать в План нормативные правовые акты в случае выявления в них положений, которые могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Предложения, указанные в настоящем пункте, представляются в уполномоченный орган до 10 ноября текущего года.

5. Уполномоченный орган в срок до 20 ноября текущего года направляет проект Плана в организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, и запрашивает их мнение о необходимости проведения экспертизы рассматриваемых нормативных правовых актов с учетом сложившейся правоприменительной практики.

Организации, указанные в абзаце первом настоящего пункта, вправе направить в уполномоченный орган свое мнение в сроки, установленные уполномоченным органом.

На основании полученных от организаций, указанных в абзаце первом настоящего пункта, мнений уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных мнений корректирует проект Плана.

6. План утверждается уполномоченным органом ежегодно до 20 декабря текущего года на следующий год.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения План размещается уполномоченным органом на Официальном сайте администрации МР «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на Интернет портале для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов» pravo.rkomi.ru (далее - единый ресурс) и направляется в отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения администрации МР «Печора», являющиеся разработчиками нормативных правовых актов, включенных в План.

План в течение календарного года может корректироваться уполномоченным органом в случае выявления нормативных правовых актов, в которых содержатся сведения, указанные в пункте 4 настоящего Порядка. Скорректированный План утверждается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с момента выявления нормативных правовых актов, в которых содержатся сведения, указанные в пункте 4 настоящего Порядка. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения скорректированный План направляется в отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения администрации МР «Печора», указанные в абзаце втором настоящего пункта, и размещается на Официальном сайте администрации МР «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В Плате для каждого нормативного правового акта предусматривается срок проведения экспертизы, который не должен превышать двух месяцев с даты начала экспертизы.

Срок проведения экспертизы продлевается уполномоченным органом, но не более чем на один месяц в случаях получения дополнительных материалов, данных, сведений, необходимости произведения дополнительных расчетов.

8. Экспертиза включает в себя:

- 1) общественные обсуждения;
- 2) исследование нормативного правового акта на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - исследование);
- 3) отчет об экспертизе нормативного правового акта (далее - Отчет);
- 4) составление заключения об экспертизе нормативного правового акта (далее - заключение).

9. Отраслевым (функциональным) органом, структурным подразделением администрации МР «Печора», по инициативе которого был разработан и утвержден нормативный правовой акт (далее - разработчик), проводятся общественные обсуждения в течение 15 рабочих дней со дня начала экспертизы с гражданами и организациями, в том числе представляющими интересы предпринимательского сообщества в МР «Печора», общественным представителем Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Коми в МО МР «Печора».

Разработчик «на едином ресурсе» размещает уведомление о проведении экспертизы с указанием сроков начала и окончания общественных обсуждений.

10. Исследование проводится уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений.

Исследование проводится во взаимодействии с разработчиком, Отделом правовой работы администрации МР «Печора» и независимыми экспертами.

11. При проведении исследования:

а) рассматриваются замечания, предложения, рекомендации, сведения (расчеты, обоснования), информационно-аналитические материалы, поступившие в ходе публичных консультаций;

б) анализируются положения нормативного правового акта во взаимосвязи со сложившейся практикой их применения, учитывается их соответствие принципам правового регулирования, установленным законодательством;

в) определяется характер и степень воздействия положений нормативного правового акта на регулируемые отношения в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности;

г) устанавливается наличие затруднений в ее осуществлении, вызванных применением положений нормативного правового акта, а также их обоснованность и целесообразность для целей муниципального регулирования соответствующих отношений.

12. В ходе исследования выявляются следующие положения:

а) наличие в нормативном правовом акте избыточных требований о представлении документов в органы местного самоуправления МР «Печора», предоставляющие муниципальные услуги;

б) наличие в нормативном правовом акте требований, связанных с необходимостью создания, приобретения, содержания, реализации каких-либо активов, возникновения, наличия или прекращения договорных обязательств, наличия персонала, осуществления не связанных с представлением информации или подготовкой документов работ, услуг в связи с организацией, осуществлением или прекращением определенного вида деятельности, которые, по мнению субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности, необоснованно усложняют ведение деятельности либо приводят к существенным издержкам или невозможности осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

в) отсутствие необходимых организационных или технических условий, приводящих к невозможности реализации разработчиком установленных функций в отношении субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

г) недостаточный уровень развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг в МР «Печора» при отсутствии адекватного переходного периода введения в действие соответствующих правовых норм;

д) наличие положений, способствующих возникновению необоснованных расходов бюджета МР «Печора»;

е) иные вопросы, касающиеся необоснованного затруднения осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

13. По результатам исследования в течение 15 рабочих дней со дня его окончания разработчик составляет проект Отчета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Проект Отчета направляется разработчиком общественному помощнику Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Коми в МО МР «Печора» и иным заинтересованным лицам на отзыв с указанием срока и адреса электронной почты для его предоставления.

Поступивший разработчику в установленный срок отзыв на проект Отчета рассматривается при доработке проекта Отчета.

Доработанный проект Отчета подписывается руководителем разработчика или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней со дня его составления.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания Отчета он направляется в Отдел правовой работы администрации МР «Печора» для подготовки предварительного заключения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и далее в уполномоченный орган для подготовки заключения о результатах экспертизы нормативного правового акта.

14. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания Отчета готовит заключение с учетом предварительного заключения Отдела правовой работы администрации МР «Печора».

Заключение содержит:

а) сведения о нормативном правовом акте, его разработчике, источниках его официального опубликования;

б) выявленные положения нормативного правового акта, которые создают необоснованные затруднения для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

в) предложения о способах их устранения или об отсутствии таких предложений;

г) обоснование подготовленных выводов;

д) информацию о проведенных общественных обсуждениях, позиции отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации МР «Печора» и общественного представителя Уполномоченного по защите прав предпринимателей

Республики Коми в МО МР «Печора», независимых экспертов в случае их участия в исследовании.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания заключение размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации МР «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется разработчику и лицу, обратившемуся с предложением проведения экспертизы данного муниципального нормативного правового акта.

15. Заключение направляется в течение 2 рабочих дней со дня его подписания главе муниципального района – руководителю администрации для принятия одного из следующих решений:

- а) о даче поручения по разработке и принятию нового нормативного правового акта;
- б) о даче поручения о признании утратившим силу нормативного правового акта;
- в) о даче поручения о внесении изменений в нормативный правовой акт;
- г) о сохранении действующего режима регулирования.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению.

16. Итоги выполнения плана размещаются на официальном сайте не позднее 15 рабочих дней со дня начала нового планового периода.

ОТЧЕТ

о проведении экспертизы _____

(вид нормативного правового акта (далее - НПА), его реквизиты, наименование)

1. Общие сведения

Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации МР «Печора», осуществившего экспертизу _____

Место размещения данного документа на официальном сайте (полный электронный адрес) _____

Контактная информация об исполнителе (Ф.И.О., должность, номер телефона, адрес электронной почты)

В ходе исследования нормативного правового акта исполнитель запрашивал у соисполнителя необходимые материалы для проведения экспертизы _____

Соисполнитель представил следующие материалы: _____

(указать перечень представленных материалов)

2. Цели правового регулирования НПА _____

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми с указанием положений, которым соответствуют цели НПА _____

Задачи правового регулирования: _____

3. Описание проблемы

Сведения о выявленных положениях НПА, которые исходя из анализа их применения для регулирования отношений предпринимательской и инвестиционной деятельности создают необоснованные затруднения ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений _____

4 <*>. Общее описание правового регулирования

Круг участников правоотношений _____

Функции, полномочия, обязанности, права участников правоотношений _____

Оценки расходов участников правоотношений _____

Реализация аналогичной инициативы в других субъектах Российской Федерации _____

Предложения по оптимизации правового регулирования _____

5. Проведение общественных обсуждений

- наименование участника _____

- позиция по НПА, суть замечания или предложения _____

- результаты рассмотрения позиции - учтена/нет возможности учесть

- форма учета/причина отсутствия возможности учета _____

6 <*>. Вывод и обоснование _____

<*> Разделы 4 и 6 заполняются в случае выявления норм, создающих необоснованные затруднения ведения предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности.

Заключение
об экспертизе нормативного правового акта
администрации муниципального района «Печора»

1. Общие сведения

Наименование нормативного правового акта администрации МР «Печора»: _____

Источник официального опубликования нормативного правового акта администрации МР «Печора»: _____

Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации МР «Печора», разработавшего муниципальный нормативный правовой акт и (или) к полномочиям которого относится исследуемая сфера общественных отношений: _____

2. Описание существующей проблемы

Причины вмешательства (в чем состоит проблема в целом): _____

Цель введения правового регулирования: _____

Негативные последствия, связанные с существованием рассматриваемой проблемы: _____

Риски и предполагаемые последствия, связанные с сохранением текущего положения: _____

3. Цели и задачи правового регулирования

Основные цели правового регулирования: _____

Соответствие федеральному, региональному и муниципальному законодательству: _____

Обоснование неэффективности действующего в рассматриваемой сфере правового регулирования: _____

4. Возможные варианты достижения поставленной цели

Невмешательство: _____

Совершенствование применения существующего регулирования: _____

Саморегулирование: _____

Прямое регулирование: _____

5. Анализ издержек и выгод каждой из рассматриваемых альтернатив, варианты достижения поставленной цели

Описание основных групп предпринимательской и инвестиционной деятельности или территории, на которые будет оказано воздействие: _____

Ожидаемые негативное и позитивное воздействие правового регулирования: _____

Количественная оценка соответствующего воздействия: _____

(если возможно)

Период воздействия: _____

(кратко-, средне- или долгосрочный)

Основные результаты, риски и ограничения использования правового регулирования: _____

6. Общественные обсуждения

Стороны, с которыми были проведены обсуждения: _____

Основные результаты обсуждений: _____

7. Рекомендуемый вариант регулирующего решения

Описание выбранного варианта: _____

(принятие новых нормативных правовых актов администрации МР «Печора», признание утратившими силу нормативных правовых актов администрации МР «Печора», внесение изменений в нормативные правовые акты администрации МР «Печора» направление предложений по изменению законодательства, сохранении действующего режима регулирования)

Обоснование соответствия масштаба регулирующего решения масштабу существующей проблемы: _____

Ожидаемые выгоды и издержки: _____

Необходимые меры, позволяющие максимизировать позитивные/минимизировать негативные последствия применения соответствующего варианта: _____

8. Реализация выбранного варианта

Организационные вопросы практического применения выбранного варианта: _____

Вопросы осуществления последующей оценки эффективности: _____

9. Информация об исполнителях _____

(ФИО, телефон, адрес электронной почты исполнителя заключения об экспертизе нормативного правового акта администрации МР «Печора»)

Заведующий отделом экономики и инвестиций
администрации МР «Печора»

Ф.И.О.

Заведующий отделом правовой работы
администрации МР «Печора»

Ф.И.О.

ПОРЯДОК
проведения оценки регулирующего воздействия проектов
решений Совета МО МР «Печора», затрагивающих вопросы
предпринимательской и инвестиционной деятельности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов решений Совета МР «Печора», подготовленных представительным органом МР «Печора» (далее - разработчики) и устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Совета МР «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты законов).

2. Процедура оценки регулирующего воздействия проектов решений проводится уполномоченным органом администрации – отделом экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (далее - уполномоченный орган).

3. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

- проектов решений Совета, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги;
- проектов решений Совета, регулирующих бюджетные правоотношения.

4. Оценка регулирующего воздействия проектов решений проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета МР «Печора».

5. Оценка регулирующего воздействия проектов решений Совета проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготовленном разработчиком проекте решения:

а) высокая степень регулирующего воздействия - проект решения содержит положения, устанавливающие новые обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие ответственность за нарушение нормативных правовых актов МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

б) средняя степень регулирующего воздействия - проект решения содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами МР «Печора» обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также изменяющие ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

в) низкая степень регулирующего воздействия - проект решения содержит положения, отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов МР «Печора», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

II. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия

6. Для проведения оценки регулирующего воздействия в уполномоченный орган разработчиком направляются проекты решений и материалы к ним, отвечающие требованиям, установленным в статье 48, 49 решения Совета МР «Печора» от 14.10.2015 № 6-2/19 «Об утверждении Регламента Совета муниципального района «Печора». Проекты и материалы направляются с приложением листа согласования проекта решения до направления проекта на рассмотрение Совета МР «Печора».

7. По поступившим для оценки регулирующего воздействия проектам решений и материалам к ним уполномоченный орган вправе осуществлять взаимодействие с разработчиком, в том числе запрашивать дополнительную информацию непосредственно у разработчика.

8. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия проектов решений состоит из следующих этапов:

1) подготовка сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия (далее - сводный отчет) по форме согласно приложению к настоящему Порядку и общественное обсуждение;

2) подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия (далее - заключение).

9. При подготовке сводного отчета выбор наилучшего варианта правового регулирования при проведении оценки регулирующего воздействия проектов решений должен осуществляться с учетом следующих критериев:

а) эффективность, определяемая высокой степенью вероятности достижения заявленных целей регулирования;

б) уровень и степень обоснованности предполагаемых затрат потенциальных адресатов предполагаемого правового регулирования и бюджета МР «Печора»;

в) предполагаемая польза для соответствующей сферы общественных отношений, выражающаяся в создании благоприятных условий для ее развития и конкуренции.

В сводном отчете приводятся источники использования данных.

Расчеты, необходимые для заполнения сводного отчета, приводятся в приложении к нему.

Информация об источниках данных и методах расчетов должна обеспечивать возможность их верификации. В случае если расчеты произведены на основании данных, не опубликованных в открытых источниках, такие данные должны быть приведены в приложении к сводному отчету в полном объеме.

10. В целях учета мнения общественности уполномоченный орган проводит общественные обсуждения с гражданами и организациями, в том числе представляющими интересы предпринимательского сообщества в Республике Коми, МР «Печора», которые заключили соглашения с уполномоченным органом.

10.1. Для проведения общественных обсуждений уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения от Совета МР «Печора» проекта решения размещает на Интернет портале для общественного обсуждения нормативных правовых актов Республики Коми и их проектов pravo.rkomi.ru (далее - единый ресурс):

а) текст проекта решения и сводный отчет;

б) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия проекта решения, краткое изложение предмета законодательного регулирования, целей и основных положений проекта решения, прогноз социально-экономических последствий его принятия;

в) информацию о сроках общественного обсуждения проекта решения;

г) информацию о сроке приема предложений и способах их представления;

д) перечень вопросов для участников общественных обсуждений;

е) иные материалы, обосновывающие проблему и предлагаемое регулирование.

Перечень вопросов по проекту закона составляется уполномоченным органом исходя из специфики проекта решения.

10.2. Уполномоченный орган в срок не более 1 рабочего дня со дня размещения материалов на едином ресурсе направляет информацию о месте размещения (полный электронный адрес) общественному представителю Уполномоченного по защите прав предпринимателей Республики Коми в МО МР «Печора», организациям, в том числе представляющим интересы предпринимательского сообщества на территории МО МР «Печора», которые заключили соглашения с уполномоченным органом, иным организациям, которых необходимо привлечь к обсуждению проекта решения.

10.3. Срок общественного обсуждения проекта решения определяется уполномоченным органом и не может составлять:

по проектам решений, имеющих высокую степень регулирующего воздействия, - менее 20 рабочих дней со дня размещения на едином ресурсе;

по проектам решений, имеющих среднюю степень регулирующего воздействия, - менее 10 рабочих дней со дня размещения на едином ресурсе;

по проектам решений, имеющих низкую степень регулирующего воздействия, - менее 5 рабочих дней со дня размещения на едином ресурсе.

10.4. Уполномоченный орган обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с проведением общественного обсуждения по проекту решения, и составить в течение 5 рабочих дней со дня окончания установленного срока проведения общественного обсуждения свод предложений с указанием сведений об их учете или причинах отклонения.

10.5. В своде предложений указывается следующая информация:

а) автор и содержание предложения;

б) результат его рассмотрения (рекомендации об использовании данного предложения при разработке проекта решения либо рекомендации об отказе в его разработке; в случае отказа от использования предложения указываются причины такого решения);

в) перечень организаций, которым была направлена информация о размещении проекта решения в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Порядка.

10.6. Свод предложений публикуется на едином ресурсе в течение 2 рабочих дней со дня составления.

Форма свода предложений утверждается уполномоченным органом и в течение 3 рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте администрации МР «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

10.7. По итогам проведения общественного обсуждения уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня составления свода предложений сводный отчет дорабатывается, при этом в сводный отчет включаются сведения о проведении общественного обсуждения и свода предложений.

11. Сводный отчет подписывается руководителем уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня его доработки.

III. Подготовка заключения

12. Заключение готовится уполномоченным органом в срок не более 5 рабочих дней со дня подписания сводного отчета.

13. В заключении делаются выводы о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и республиканского

бюджета Республики Коми.

14. Заключение подписывается руководителем уполномоченного органа в срок, указанный в пункте 12 настоящего Порядка, и направляется вместе со сводным отчетом в Совет МР «Печора» в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

15. Заключение не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте администрации МР «Печора» и едином ресурсе.

16. Заключение подлежит обязательному рассмотрению в Совете МР «Печора».

17. В течение 8 рабочих дней со дня обнародования принятого Советом МР «Печора» решения в его принятии уполномоченный орган размещает на едином ресурсе реквизиты принятого нормативного правового акта и электронный образ нормативного правового акта в формате Adobe Acrobat (PDF), созданный посредством сканирования бумажного оригинала.

В случае принятия решения об отклонении принятия проекта решения Советом МР «Печора» уполномоченный орган размещает на едином ресурсе в течение 8 рабочих дней со дня принятия данного решения информацию об отклонении принятия проекта закона.

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
о проведении оценки регулирующего воздействия
проекта нормативного правового акта

1. Общая информация

1.1. Вид и наименование проекта нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

1.2. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта:

(указывается дата; если положения вводятся в действие в разное время,
то это указывается в пункте 9.1)

1.3. Степень регулирующего воздействия (шкала жесткости):

Высокая/средняя/низкая

Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия

(место для текстового описания)

1.4. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование:

(место для текстового описания)

1.5. Краткое описание целей предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

1.6. Краткое описание содержания предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

2. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование:

2.1. Формулировка проблемы:

(место для текстового описания)

2.2. Информация о возникновении, выявлении проблемы и мерах, принятых ранее для ее решения, достигнутых результатах и затраченных ресурсах:

(место для текстового описания)

2.3. Характеристика негативных эффектов, возникающих в связи с наличием проблемы, их количественная оценка:

(место для текстового описания)

2.4. Факторы, поддерживающие существование проблемы:

(место для текстового описания)

2.5. Причины невозможности решения проблемы участниками соответствующих отношений самостоятельно, без вмешательства государства:

(место для текстового описания)

2.6. Опыт решения аналогичных проблем в других субъектах Российской Федерации, иностранных государствах:

(место для текстового описания)

2.7. Источники данных:

(место для текстового описания)

2.8. Иная информация о проблеме:

(место для текстового описания)

3. Определение целей предлагаемого правового регулирования и индикаторов для оценки их достижения.

3.1. Цели предлагаемого правового регулирования	3.2. Сроки достижения целей предлагаемого правового регулирования	3.3. Периодичность мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования	3.4. Индикаторы достижения целей предлагаемого правового регулирования, целевые значения индикаторов по годам
(Цель 1)			
(Цель 2)			
(Цель 3)			

3.5. Нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области, которые определяют необходимость постановки указанных целей:

(указывается нормативный правовой акт более высокого уровня либо инициативный порядок разработки)

3.6. Методы расчета индикаторов достижения целей предлагаемого правового регулирования, источники информации для расчетов:

(место для текстового описания)

3.7. Оценка затрат на проведение мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования:

(место для текстового описания)

4. Качественная характеристика и оценка численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (их групп):

4.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового реагирования (краткое описание их качественных характеристик)	4.2. Количество участников группы	4.3. Источники данных
(Группа 1)		
(Группа 2)		

(Группа 3)		
------------	--	--

5. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органов местного самоуправления МО МР «Печора», а также порядка их реализации в связи с введением предлагаемого правового регулирования:

5.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права)	5.2. Характер функции (новая/изменяемая/отменяемая)	5.3. Оценка изменения трудовых затрат (чел./час в год), изменения численности сотрудников (чел.)	5.4. Оценка изменения потребностей в других ресурсах
1. Наименование органа местного самоуправления			
Функция (полномочие, обязанность или право)			
Функция (полномочие, обязанность или право)			
1. Наименование органа местного самоуправления			
Функция (полномочие, обязанность или право)			
Функция (полномочие, обязанность или право)			

6. Оценка дополнительных расходов (доходов) бюджета МР «Печора», связанных с введением предлагаемого правового регулирования:

6.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права) (в соответствии с пунктом 5.1)	6.2. Виды расходов (возможных поступлений) республиканского бюджета Республики Коми (местных бюджетов)	6.3. Количественная оценка расходов и возможных поступлений, млн. рублей
Наименование органа местного самоуправления (от 1 до №):		
1.1. Функция (полномочие, обязанность или право)	Единовременные расходы (от 1 до №) в _____ г.:	
	Периодические расходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
	Возможные доходы (от 1 до №)	

	за период _____ гг.:	
1.2. Функция (полномочие, обязанность или право)	Единовременные расходы (от 1 до №) в _____ г.:	
	Периодические расходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
	Возможные доходы (от 1 до №) за период _____ гг.:	
Итого единовременные расходы за период _____ гг.:		
Итого периодические расходы за период _____ гг.:		
Итого возможные доходы за период _____ гг.:		

6.4. Другие сведения о дополнительных расходах (доходах) бюджета МО МР «Печора», возникающих в связи с введением предлагаемого правового регулирования:

_____ (место для текстового описания)

6.5. Источники данных: _____

_____ (место для текстового описания)

7. Изменение обязанностей (ограничений) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и связанные с ними дополнительные расходы (доходы):

7.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования (в соответствии с п. 4.1 сводного отчета)	7.2. Новые обязанности и ограничения, изменения существующих обязанностей и ограничений, вводимые предлагаемым правовым регулированием (с указанием соответствующих положений проекта нормативного правового акта)	7.3. Описание расходов и возможных доходов, связанных с введением предлагаемого правового регулирования, количественная оценка
Группа 1		
Группа 2		

7.4. Издержки и выгоды адресатов предлагаемого правового регулирования, не поддающиеся количественной оценке:

_____ (место для текстового описания)

7.5. Источники данных: _____

_____ (место для текстового описания)

8. Сравнение возможных вариантов решения проблемы:

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
8.1. Содержание варианта решения проблемы			
8.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 - 3 года)			
8.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов регулирования, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
8.4. Оценка расходов (доходов) республиканского бюджета Республики Коми, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
8.5. Оценка возможности достижения заявленных целей регулирования (раздел 3 сводного отчета) посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
8.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			

8.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта решения выявленной проблемы:

(место для текстового описания)

8.8. Детальное описание предлагаемого варианта решения проблемы: _____

(место для текстового описания)

9. Оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимости распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения:

9.1. Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта:

(если положения вводятся в действие в разное время, указывается статья (пункт проекта) акта и дата введения)

9.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого правового регулирования: есть (нет)

а) срок переходного периода: _____ дней с даты принятия проекта нормативного правового акта;

б) отсрочка введения предлагаемого правового регулирования: _____ дней с даты принятия проекта нормативного правового акта.

9.3. Необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения: есть (нет).

9.3.1. Период распространения на ранее возникшие отношения: _____ дней с даты принятия проекта нормативного правового акта.

9.4. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу нормативного правового акта либо необходимости распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения:

(место для текстового описания)

10. Информация о сроках проведения общественных обсуждений по проекту нормативного правового акта.

10.1. Срок, в течение которого принимались предложения в связи с общественными обсуждениями по проекту нормативного правового акта:

начало: «__» _____ 201_ г.;

окончание: «__» _____ 201_ г.

10.2. Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе общественных обсуждений по проекту нормативного правового акта:

всего замечаний и предложений: _____, из них учтено: полностью: _____, учтено частично _____

10.3. Полный электронный адрес размещения сводки предложений, поступивших по итогам проведения общественных обсуждений по проекту нормативного правового акта:

(место для текстового описания)

Приложение. Свод предложений, поступивших в ходе общественных обсуждений, проводившихся в ходе процедуры оценки регулирующего воздействия, с указанием сведений об их учете или причинах отклонения. Иные приложения.

Наименование должности
руководителя
уполномоченного органа

(инициалы, фамилия)

(дата)

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 217

О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 31.03. 2016 г. № 244

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 31.03.2016 г. № 244 «О порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального района «Печора» и аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора»» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к постановлению:

1.1.1. В пункте 3 слова «глава администрации, заместитель главы администрации» заменить словами «глава муниципального района- руководитель администрации, заместитель руководителя администрации».

1.1.2. В пункте 9 после слов «не менее года» дополнить словами «,отсутствие судимости».

1.1.3. Пункт 10 дополнить подпунктом ж) следующего содержания:

«ж) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

1.1.4. В пункте 18, 19 слова «глава администрации муниципального района «Печора»» в соответствующем падеже заменить словами «глава муниципального района-руководитель администрации» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении 2 к постановлению:

1.2.1. В пункте 4 слова «глава администрации, заместитель главы администрации» заменить словами «глава муниципального района- руководитель администрации, заместитель руководителя администрации».

1.2.2. В пункте 5, 8 слова «заместителем главы администрации» заменить словами « заместителем руководителя администрации».

1.2.3. В пункте 12, 13 слова «глава администрации муниципального района «Печора»» в соответствующем падеже заменить словами «глава муниципального района-руководитель администрации» в соответствующем падеже.

1.3. В позиции 8, 9 таблицы приложения 3 к Положению о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора» слова «заместителя главы администрации» заменить словами « заместителя руководителя администрации».

2. Постановление администрации МР «Печора» от 01.03.2018 г. № 196 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 31.03. 2016 г. № 244» отменить.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 218

О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 11.07. 2014 г. № 1081

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 11.07.2014 г. № 1081 «Об утверждении положения о заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к постановлению:

1.1.1. В пункте 3 слова «главой администрации муниципального района «Печора»» заменить словами «главой муниципального района «Печора»- руководителем администрации».

1.1.2. В пункте 4 слова «главой администрации муниципального района «Печора»» заменить словами «главой муниципального района «Печора»- руководителем администрации».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

Глава муниципального района -
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«15» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 223

О внесении изменений в постановление администрации от 15.02.2018 г. № 130 «О назначении голосования по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования городского поселения «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МР «Печора» от 15.02. 2018 г. № 130 «О назначении голосования по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования городского поселения «Печора» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции: 17-к от 13.03.2018

«1. Назначить голосование по проектам благоустройства общественных территорий муниципального образования городского поселения Печора, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году в соответствии с государственной программой (подпрограммой) субъекта Российской Федерации на 2018 - 2022 годы (далее – «голосование по общественным территориям») на 18 марта 2018 года. Определить время голосования по общественным территориям – с 8:00 до 19:00.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования муниципального района «Печора».

Глава муниципального района–
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«16» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 226

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Н. Островского, д. 35А, в границах красных линий улицы Лесокомбинатовская в г. Печора

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Н. Островского, д. 35А, в границах красных линий улицы Лесокомбинатовская в г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;
- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«16» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 227

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирными жилыми домами по ул. Чехова, д. 12, Ленинградская, д. 41 в границах красных линий улиц: Чехова - Ленинградская в г. Печора

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирными жилыми домами по ул. Чехова, д. 12, Ленинградская, д. 41 в границах красных линий улиц: Чехова - Ленинградская в г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;

- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«16» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 228

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. О. Кошевого, д. 10, в границах красных линий улицы О. Кошевого в г. Печора

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. О. Кошевого, д. 10, в границах красных линий улицы О. Кошевого в г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;
- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«16» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 229

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по Печорскому проспекту, д. 25, в границах красных линий Печорского проспекта в г. Печора

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по Печорскому проспекту, д. 25, в границах красных линий Печорского проспекта в г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;
- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«16» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 230

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Октябрьская, д. 28, в границах красных линий улицы Октябрьская – переулок Торговый в пгт. Кожва

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Октябрьская, д. 28, в границах красных линий улицы Октябрьская – переулок Торговый в пгт. Кожва, г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;
- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«19» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 246

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Дёповская, д.2

На основании ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 24 Правил землепользования и застройки муниципального образования городского поселения «Печора», утвержденных решением Совета городского поселения «Печора» от 24.05.2011 г. № 2-13/103, протокола заседания постоянно действующей комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки МО ГП «Печора» от 30.01.2018 года, по результатам проведения публичных слушаний от 13 марта 2018 года

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить ООО «Печорамонтаж» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Дёповская, д.2, на земельном участке с кадастровым номером 11:12:1703003:489, расположенного в территориальной зоне О-4 (зона обслуживания объектов, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности), в части: уменьшения минимального размера земельного участка, установленного градостроительным регламентом территориальной зоны, с 600 кв. м. до 151,32 +/- 4 кв. м. и уменьшения минимальной ширины земельного участка, установленной градостроительным регламентом территориальной зоны, с 20 кв. м. до 5 кв. м.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«19» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 247

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Интернациональная, д. 2, в границах красных линий ул. Интернациональная в пгт. Кожва

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирным жилым домом по ул. Интернациональная, д. 2, в границах красных линий улицы Интернациональная в пгт. Кожва г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;
- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«19» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 248

О разработке документации по проекту межевания территории, застроенной многоквартирными жилыми домами по переулку Канинский, д. 2 и д. 7, в границах красных линий переулка Канинский в г. Печора

Руководствуясь ст.: 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления границ застроенных земельных участков многоквартирными жилыми домами,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разработать документацию по проекту межевания территории, застроенной многоквартирными жилыми домами по переулку Канинский, д. 2 и д. 7, в границах красных линий переулка Канинский в г. Печора Республики Коми.

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.):

- обеспечить подготовку технического задания на разработку документации по проекту межевания территории;
- организовать и осуществить закупку услуг по разработке проекта межевания территории.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«19» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 251

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального района «Печора»:

- от 10.04.2014 г. № 460 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»»;

- от 23.10.2015 г. № 1220 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 10.04.2014 г. № 460 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»».

- от 06.05.2016 г. № 384 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 10.04.2014 г. № 460 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»».

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» (далее – административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), администрации муниципального района «Печора» (далее – Администрация), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц Администрации, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетних лиц, достигших возраста 16 лет (далее – муниципальная услуга).

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица, достигшие возраста 16 лет, при наличии уважительных причин.

**Требования к порядку информирования о правилах предоставления
муниципальной услуги**

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны и Администрации и ее структурных подразделений, приводятся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.4. Адреса официальных сайтов, адреса электронной почты:

- 1) адрес официального сайта Администрации – www.pechoraonline.ru;
- 2) адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – pgu.rkomi.ru, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – gosuslugi.ru (далее – Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) адрес электронной почты Администрации – mr_pechora@mail.ru.

1.5. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении услуги:

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

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

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

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

1.6. Порядок, форма и место размещения информации:

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

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

3) на официальном сайте Администрации, размещена следующая информация:

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

- настоящий административный регламент;

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Администрации и структурных подразделений и адреса электронной почты Администрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района «Печора», через сектор организации предоставления муниципальных услуг администрации муниципального района «Печора» (далее – Сектор муниципальных услуг).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о выдаче разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (далее – решение о разрешении на брак);
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (далее – решение об отказе в разрешении).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней, с момента обращения заявителя с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в Сектор муниципальных услуг.

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г.) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №4, ст. 445);
- Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21).
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, № 1, ст. 16);
- Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.11.1997, № 47, ст. 5340);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 6 октября, ст. 3822; Парламентская газета, 2003, 8 октября; Российская газета, 2003, 8 октября);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 10, № 31, ст. 4179; Российская газета, 2010, № 168).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления на выдачу разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (Приложение № 2).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие наличие уважительной причины (один из нижеперечисленных):
- справка о беременности (при наличии беременности);
 - свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка у лиц, желающих вступить брак);
 - свидетельство об установлении отцовства.

2.7. В случае направления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

- лично (в Сектор муниципальных услуг);
- посредством почтового отправления (в Сектор муниципальных услуг).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

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

Указание на запрет требовать от заявителя

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
- отсутствие уважительных причин для снижения брачного возраста;
- недостижение заявителем возраста 16 лет;
- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего заявление на предоставление муниципальной услуги, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен результат предоставления муниципальной услуги;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст заявления не поддается прочтению.

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

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.16. В связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, плата не взимается.

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

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

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

2.18. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке и сроки, установленные пунктом 3.3. настоящего административного регламента.

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

2.19. Здание (помещение) Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляются муниципальные услуги, определены частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

2.20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

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

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

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

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

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

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на предоставление муниципальной услуги в Сектор муниципальных услуг.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6. настоящего административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется заявителем в ходе приема в Секторе муниципальных услуг, либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление оформляется специалистом Сектора муниципальных услуг ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Сектора муниципальных услуг ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента;
- г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь,

что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пунктах 2.6. настоящего административного регламента:

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Сектор муниципальных услуг.

Если заявитель обратился заочно, специалист Сектора муниципальных услуг ответственный за прием документов:

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

б) проверяет полномочия заявителя;

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

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

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов.

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

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

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация в Секторе муниципальных услуг запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» (далее – Журнал).

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

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту Сектора муниципальных услуг, ответственному за принятие заявления и документов, пакета документов, необходимых для принятия решения.

Специалист Сектора муниципальных услуг в течение одного рабочего дня проверяет документы на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Сектора муниципальных услуг:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6. административного регламента;
- анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления муниципальной услуги;
- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13. административного регламента;
- устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Сектора муниципальных услуг по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении муниципальной услуги;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего административного регламента).

Специалист Сектора муниципальных услуг после оформления проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись главе муниципального района - руководителю администрации.

Глава муниципального района - руководитель администрации, в течение 1 рабочего

дня подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Специалист Сектора муниципальных услуг направляет подписанное решение специалисту ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

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

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

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

Результат административной процедуры фиксируется в Журнале с пометкой «исполнено».

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

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

Административная процедура исполняется специалистом Сектора муниципальных услуг ответственным за выдачу Решения.

При поступлении Решения специалист Сектора муниципальных услуг ответственный за его выдачу, информирует заявителя о наличии принятого решения.

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

Выдачу Решения осуществляет специалист Сектора муниципальных услуг ответственный за выдачу Решения, при личном приеме под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность.

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

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

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления Решения специалисту Сектора муниципальных услуг ответственному за его выдачу.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в Журнале.

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

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем

документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Сектор муниципальных услуг с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

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

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

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

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней:

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

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

Результатом процедуры является:

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

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

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в Журнале.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заведующий сектором организации предоставления муниципальных услуг администрации муниципального района «Печора».

4.2. Контроль за деятельностью Сектора муниципальных услуг по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой муниципального района - руководителем администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

актами;

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального района «Печора». В связи с отсутствием вышестоящего органа, в соответствии со статьей 11.2 части 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы на решения, принятые руководителем администрации муниципального района «Печора», рассматриваются непосредственно руководителем администрации муниципального района «Печора».

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба направляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

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

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

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

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

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

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

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом администрации муниципального района «Печора».

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

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

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

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

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

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;

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

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

Сроки рассмотрения жалоб

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

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

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

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

5.14. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

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

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

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет»

**Общая информация
о секторе организации предоставления муниципальных услуг администрации
муниципального района «Печора»**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	uslugi-pechora@mail.ru
Телефон сектора организации предоставления муниципальных услуг	8(82142) 7-22-43
Официальный сайт в сети Интернет	www.pechoraonline.ru
ФИО и должность руководителя	Паншина Наталья Николаевна - глава муниципального района - руководитель администрации

График работы

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

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

--	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид					
Серия		Номер			
Выдан				Дата выдачи	
Адрес регистрации заявителя					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Адрес места жительства заявителя					
Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить мне

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей), дата рождения)

брачный возраст и дать разрешение на регистрацию брака с

(Ф.И.О. лица, с которым несовершеннолетний(я) хочет вступить в брак, его дата рождения)

в связи с тем, что

(указать причину)

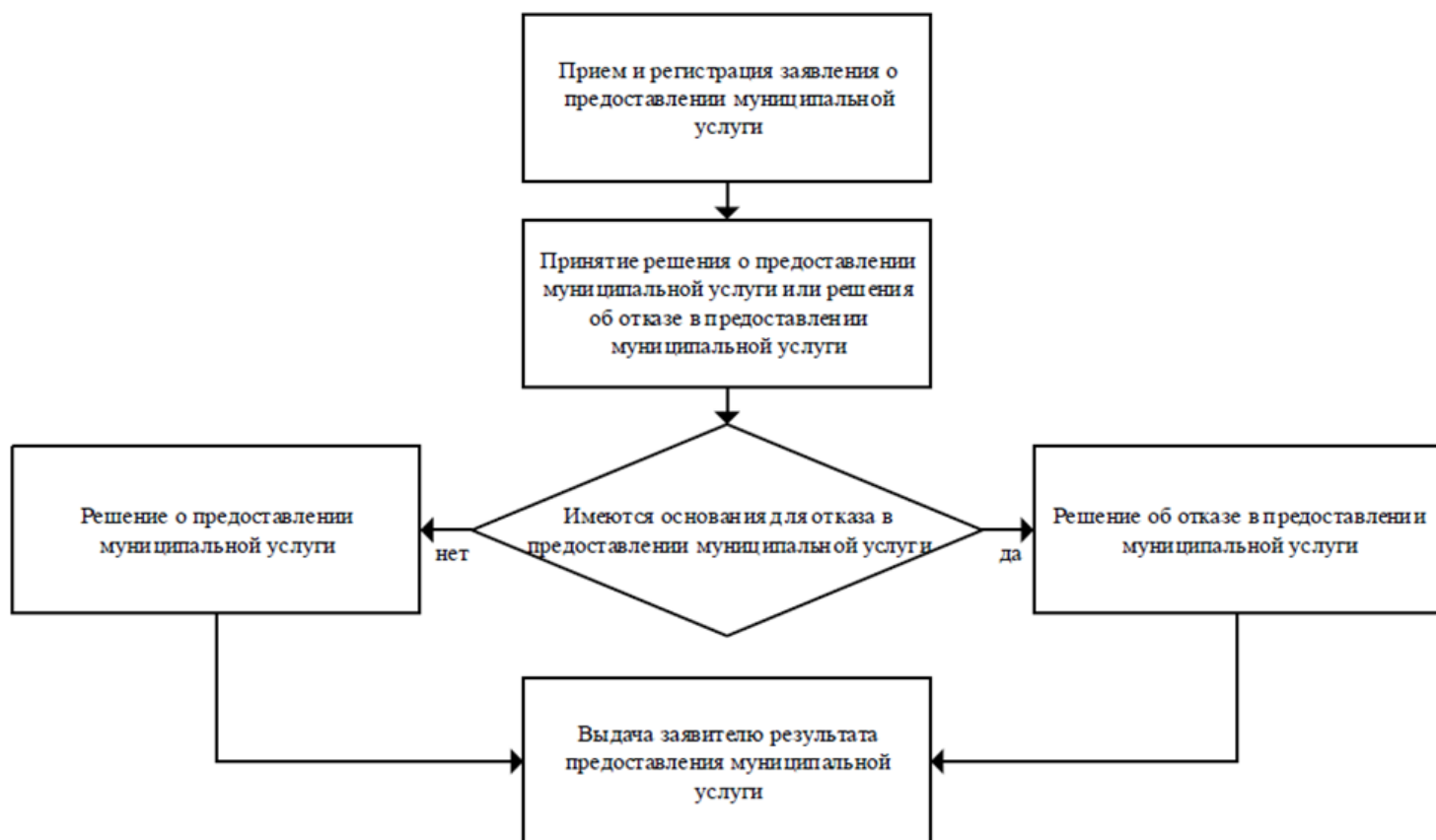
Представлены следующие документы

1	
2	
3	
Способ получения результата	

Дата

Подпись/ФИО

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Уведомление о представленных документах
Регистрационный № заявления _____ дата _____ 20__ г.

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«20» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 252

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.11.2015 г. № 1288

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

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 09.11.2015 г. № 1288 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Абзацы 29, 30, 31 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.2. Подпункт 2 пункта 5.5. раздела V изложить в следующей редакции:

«2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);».

1.1.3. Абзац 4 пункта 5.17. раздела V изложить в следующей редакции:

«-на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.2. В приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»:

1.2.1. Режим работы офиса «Мои документы» в пгт. Путьец изложить в следующей редакции:

«Режим работы:

Понедельник с 11.00 до 15.00

Вторник, среда, четверг, пятница, суббота, воскресенье - выходной».

1.2.2. В таблице общая информация о секторе организации предоставления муниципальных услуг администрации муниципального района «Печора» слова «ФИО и должность руководителя Соснора Андрей Михайлович – глава администрации МР

«Печора» заменить словами «ФИО и должность руководителя Паншина Наталья Николаевна – глава муниципального района - руководитель администрации.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«20» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 253

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 г. № 1266

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 г. № 1266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1 Абзац 6 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.2. Абзацы 30, 31, 32 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.3. Абзац 3 подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела II исключить.

1.1.4. Подпункт 3 пункта 2.9. раздела II исключить.

1.1.5. Пункт 2.19. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.19. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке и сроки, установленные пунктом 3.2. настоящего административного регламента.»

1.1.6. Раздел III добавить пунктом 3.6. следующего содержания:

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

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

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

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

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги делаются копии этих документов);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов

с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней:

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

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

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

Результатом процедуры является:

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

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

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

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

1.1.7. В абзаце 2 пункта 4.1. раздела IV слова «заместителем главы администрации МР «Печора» заменить словами «первым заместителем руководителя администрации».

1.1.8. Подпункт 2 пункта 5.5. раздела V изложить в следующей редакции:

- «2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);».

1.1.9. Абзац 4 пункта 5.18. раздела V изложить в следующей редакции:

«-на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.1.10. Абзац 5 пункта 5.18. раздела V исключить.

1.2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

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

Общая информация о
Многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pechora@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-28-18; 3-16-18
Руководитель территориального отдела ГАУ РК по городу Печоре «МФЦ»	Жижева Галина Геннадьевна

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

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

Общая информация об удаленном рабочем месте МФЦ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pechora@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-77-28

График работы по приему заявителей

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

Общая информация о
Комитете по управлению муниципальной собственностью
муниципального района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.46, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.46, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции:	kums_pechora@mail.ru;
Телефон отдела имущественных отношений и казны	8(82142) 7-05-95
Официальный сайт в сети Интернет	www.pechoraonline.ru
ФИО и должность руководителя органа	Яковина Галина Сергеевна – председатель комитета по управлению муниципальной собственностью МР «Печора»

График работы
Комитета по управлению муниципальной собственностью
муниципального района «Печора»

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

Общая информация
о секторе организации предоставления муниципальных услуг администрации
муниципального района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	uslugi-pechora@mail.ru
Телефон сектора организации предоставления муниципальных услуг	8(82142) 7-22-43
Официальный сайт в сети Интернет	www.pechoraonline.ru
ФИО и должность руководителя	Паншина Наталья Николаевна – глава муниципального района - руководитель администрации

График работы

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

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«20» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 254

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального района «Печора» от 30.10.2015 г. № 1267

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

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.10.2015 г. № 1267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Абзац 6 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.2. Абзацы 30, 31, 32 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.3. Абзацы 3,4 подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела II исключить.

1.1.4. Подпункты 2, 3 пункта 2.9. раздела II исключить.

1.1.5 Пункт 2.19. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.19. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке и сроки, установленные пунктом 3.2. настоящего административного регламента.»

1.1.6. Раздел III добавить пунктом 3.6. следующего содержания:

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

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

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

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

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги делаются копии этих документов);

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок

осуществляется в соответствии с пунктом 3.2. настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней:

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

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней.

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

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

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

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

Результатом процедуры является:

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

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

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

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

1.1.7. В абзаце 2 пункта 4.1. раздела IV слова «заместителем главы администрации МР «Печора» заменить словами «первым заместителем руководителя администрации».

1.1.8. Подпункт 2 пункта 5.5. раздела V изложить в следующей редакции:

- «2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами,

предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);».

1.1.9. Абзац 4 пункта 5.18. раздела V изложить в следующей редакции:

«-на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.1.10. Абзац 5 пункта 5.18. раздела V исключить.

1.2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

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

Общая информация о
Многофункциональном центре предоставления государственных
и муниципальных услуг

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pechora@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-28-18; 3-16-18
Руководитель территориального отдела ГАУ РК по городу Печоре «МФЦ»	Жижева Галина Геннадьевна

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

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

Общая информация об удаленном рабочем месте МФЦ

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pechora@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-77-28

График работы по приему заявителей

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

Общая информация о
Комитете по управлению муниципальной собственностью муниципального
района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Печорский проспект, д.46, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Печорский проспект, д.46, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции:	kums_pechora@mail.ru;
Телефон отдела имущественных отношений и казны	8(82142) 7-05-95
Официальный сайт в сети Интернет	www.pechoraonline.ru
ФИО и должность руководителя органа	Яковина Галина Сергеевна – председатель комитета по управлению муниципальной собственностью МР «Печора»

График работы
Комитета по управлению муниципальной собственностью
муниципального района «Печора»

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

Общая информация
о секторе организации предоставления муниципальных услуг администрации
муниципального района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	uslugi-pechora@mail.ru
Телефон сектора организации предоставления муниципальных услуг	8(82142) 7-22-43
Официальный сайт в сети Интернет	www.pechoraonline.ru
ФИО и должность руководителя	Паншина Наталья Николаевна – глава муниципального района - руководитель администрации

График работы

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

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«20» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 255

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.11.2015 г. № 1412

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

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Печора» от 30.11.2015 г. № 1412 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Абзац 6 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.2. Абзацы 30, 31, 32 пункта 1.4. раздела I исключить.

1.1.3. В пункте 2.17. слова «в том числе через МФЦ,» исключить.

1.1.4. В абзаце 2 пункта 4.1. раздела IV слова «заместителем главы администрации» заменить словами «заместителем руководителя администрации,».

1.1.5. Подпункт 2 пункта 5.5. раздела V изложить в следующей редакции:

«2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);».

1.1.6. Абзац 4 пункта 5.18. раздела V изложить в следующей редакции:

«-на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.1.7. Абзац 5 пункта 5.18. раздела V исключить.

1.2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными
участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная
собственность на которые не разграничена»

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

Адрес месторасположения	Печорский проспект, д.64, Печора, Республика Коми, 169600
Сайт	http://mydocuments11.ru
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pechora@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-28-18; 3-16-18
Руководитель территориального отдела ГАУ РК по городу Печоре «МФЦ»	Жижева Галина Геннадьевна

График работы по приему заявителей

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

Удаленное рабочее место МФЦ

Адрес месторасположения	Советская ул., д.20, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pechora@mydocuments11.ru
Телефон для справок	8(82142) 3-77-28

График работы по приему заявителей

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

Общая информация об
архивном отделе администрации муниципального района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Островского ул., д. 71, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Островского ул., д. 71, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	arhivpechora@mail.ru
Телефон для справок	8(82142) 7-01-62
ФИО и должность руководителя органа	Тренинская Светлана Анатольевна - заведующий архивным отделом администрации МР «Печора»

График работы

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

Общая информация
о секторе организации предоставления муниципальных услуг администрации
муниципального района «Печора»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Фактический адрес месторасположения	Ленинградская ул., д. 15, Печора, Республика Коми, 169600
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	uslugi-pechora@mail.ru
Телефон сектора организации предоставления муниципальных услуг	8(82142) 7-22-43
Официальный сайт в сети Интернет	www.pechoraonline.ru
ФИО и должность руководителя	Паншина Наталья Николаевна – глава муниципального района - руководитель администрации

График работы

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

».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«20» марта 2018 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 258

О выводе из эксплуатации котельной № 13, расположенной по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Больничная, д. 45а, и подключенной к ней тепловой сети

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 « О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», на основании заключения № 6116-12-3С/16 экспертизы промышленной безопасности, выполненной ООО «ПРОММАШ ТЕСТ» в ноябре 2016г., и принятием решения общим собранием собственников жилых помещений в многоквартирном жилом доме № 41 по ул. Больничной в г. Печоре о переходе от существующей системы централизованного теплоснабжения на альтернативные источники теплоснабжения (электроконвекторы)

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вывести из эксплуатации котельную № 13, расположенную по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Больничная, д. 45а, и подключенную к ней тепловую сеть, местоположение: Республика Коми, г. Печора, ул. Больничная, 72а, 72б.

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства (Инкина Г.Е.) внести изменения в схему теплоснабжения муниципального образования городского поселения «Печора» до 2033 года, в срок до 01.06.2018.

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

Глава муниципального района –
руководитель администрации

Н.Н. Паншина

