

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия:

Фетисова О.И. – руководитель редколлегии;

Романова В.А. – ответственный секретарь редколлегии;

Бревнова Ж.В., Макейчикова Т.С., Канева Е.Н. – члены редколлегии.

Адрес редакции: 169600 Республика Коми  
г.Печора,  
ул. Ленинградская, д. 15  
телефон 8 (82142) 7-07-70, доб. 1120  
e-mail: [mr\\_pechora@mail.ru](mailto:mr_pechora@mail.ru)

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

Подписано в печать 16 февраля 2024 г. Тираж 25 экз. Формат А4.  
Распространяется бесплатно.

Отпечатано в МАУ «Печорское время».  
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская 25/14, оф. 42.

# Информационный вестник

Совета и администрации  
муниципального района  
"Печора"



выпуск № 5

16 февраля 2024 г.  
г. Печора

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

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

№	наименование	стр.
1.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 12.02.2024 г. № 162 «Об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд МО МР «Печора»	2
2.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14.02.2024 г. № 184 «Об утверждении ставок платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности ГП «Печора»	4
3.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14.02.2024 г. № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	7
4.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 15.02.2024 г. № 186 «Об отмене постановления администрации муниципального района «Печора» от 27.11.2017 № 1438»	36
5.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16.02.2024 г. № 190 «О разрешении на разработку документации по планировке территории»	37
6.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16.02.2024 г. № 191 «О разрешении на разработку документации по планировке территории»	38
7.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16.02.2024 г. № 192 «О разрешении на разработку документации по планировке территории»	39
8.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16.02.2024 г. № 193 «О разрешении на разработку документации по планировке территории»	40
9.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 16.02.2024 г. № 194 «Об определении специально отведенных мест и перечня помещений на территории муниципального образования муниципального района «Печора», предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов Совета муниципального района «Печора», депутатов Совета городского поселения «Печора» с избирателями, и об утверждении порядка их предоставления»	41

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

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

\*\*\*\*\*

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУОМ

12 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 162

Об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд МО МР «Печора»

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, заключением межведомственной комиссии о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу № 17 от 19.10.2023, распоряжением администрации муниципального района «Печора» от 24.10.2023 № 722-р «О признании многоквартирного дома № 4 по ул. Привокзальная в г. Печора Республики Коми аварийным, подлежащим сносу».

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять у собственников для муниципальных нужд муниципального образования муниципального района «Печора»:

2. 1.1. Земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 11:12:1702002:2828, площадью 1075 кв. м., местоположение: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащий на праве общей долевой собственности собственникам помещений в находящемся на данном земельном участке многоквартирном доме – Гусевой Наталье Ивановне, Колесникову Александру Александровичу, Вьюгиной Марии Александровне, Вьюгину Павлу Валерьевичу, Краузе Полине Денисовне, Колба Геннадия Николаевичу, Размысловой Галине Александровне, Романовскому Денису Эдуардовичу, Романовскому Эдуарду Евгеньевичу, Басову Константину Алексеевичу, Черновой Татьяне Федоровне, Бахтиевой Алине Артуровне, Бахтиевой Софии Артуровне, Федоровой Людмиле Геннадьевне.

1.2. Жилое помещение - квартиру № 1, площадью 61,1 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:2543, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве собственности Гусевой Наталье Ивановне;

1.3. Жилое помещение - квартиру № 2, площадью 41,4 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:1569, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве общей

долевой собственности Колесникову Александру Александровичу, Вьюгиной Марии Александровне, Вьюгину Павлу Валерьевичу, Краузе Полине Денисовне;

1.4. Жилое помещение - квартиру № 3, площадью 61,4 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:1598, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве собственности Колба Геннадию Николаевичу;

1.5. Жилое помещение - квартиру № 4, площадью 41,8 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:1758, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве собственности Размысловой Галине Александровне;

1.6. Жилое помещение - квартиру № 5, площадью 61,4 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:1575, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве общей долевой собственности Романовскому Денису Эдуардовичу, Романовскому Эдуарду Евгеньевичу;

1.7. Жилое помещение - квартиру № 6, площадью 43,2 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:2157, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве собственности Басову Константину Алексеевичу;

1.8. Жилое помещение - квартиру № 7, площадью 61,5 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:1663, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве собственности Черновой Татьяне Федоровне;

1.9. Жилое помещение - квартиру № 8, площадью 43,2 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1702002:2162, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Привокзальная, д. 4, принадлежащее на праве общей долевой собственности Бахтиевой Алине Артуровне, Бахтиевой Софии Артуровне, Федоровой Людмиле Геннадьевне.

3. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

3.1. Отделу информационно-аналитической работы и контроля (Бревнова Ж.В.)

- разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети Интернет;

- опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора»;

3.2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Буралкиной С.И.) направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости и в Печорский межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района –  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

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

14 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 184

Об утверждении ставок платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности ГП «Печора»

Руководствуясь ст. ст. 7, 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ч. 1 ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ставки платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности ГП «Печора», согласно приложению к настоящему постановлению.

Установить, что ставки платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности ГП «Печора», применяются при расчете (определении) размера ущерба, причиненного рубкой, а равно повреждением до степени роста, зеленых насаждений, в отсутствие разрешения, полученного в порядке, установленном Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории ГП «Печора», утвержденными решением Совета ГП «Печора» от 22 декабря 2023 года № 5-13/120, а также при расчете (определении) платы за древесину, получаемую из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев и используемую для получения лесоматериалов и иной продукции переработки лесных ресурсов.

2. Установить, что коэффициент индексации к ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности ГП «Печора», в 2024 году применяется в размере 3,14, в 2025 году – 3,27, в 2026 году – 3,4.

При расчете (определении) платы за древесину, получаемую из срубленных, спиленных, срезанных стволов деревьев и используемую для получения лесоматериалов и иной продукции переработки лесных ресурсов, дополнительно с коэффициентом индексации, установленным абзацем первым настоящего пункта, применяется повышающий поправочный коэффициент равный 3 к утвержденным настоящим постановлением ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности ГП «Печора».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Коковкина И.А.

И.о. главы муниципального района -  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

## СТАВКИ ПЛАТЫ ЗА ЕДИНИЦУ ОБЪЕМА ЛЕСНЫХ РЕСУРСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГП «ПЕЧОРА»

### 1. Ставки платы за единицу объема лесных ресурсов (основные породы)

Породы лесных насаждений	Расстояние вывозки, км	Ставка платы, рублей за 1 плотный куб.м			
		деловая древесина без коры <*>			дровяная древесина (в коре) <***>
		крупная	средняя	мелкая	
1	2	3	4	5	6
Сосна	до 10	78,84	56,16	28,08	2,16
	свыше 10	71,46	51,12	25,56	2,16
Кедр	до 10	94,5	67,5	33,48	2,52
	свыше 10	85,68	61,2	30,6	2,52
Лиственница	до 10	62,82	44,82	22,68	2,16
	свыше 10	57,24	40,86	20,34	1,44
Ель <***>, пихта	до 10	71,1	50,76	25,56	2,16
	свыше 10	64,26	45,9	23,04	2,16
Береза	до 10	39,42	28,08	14,22	2,52
	свыше 10	35,82	25,56	12,78	2,52
Осина, ольха белая, тополь	до 10	7,74	5,4	2,88	0,36
	свыше 10	7,38	5,04	2,52	0,36

\* К деловой крупной древесине относятся отрезки ствола диаметром в верхнем торце без коры от 25 см и более, к средней - диаметром от 13 до 24 см, к мелкой - диаметром от 3 до 12 см.

\*\* Диаметр дровяной древесины липы измеряется без коры, остальных пород лесных насаждений - в коре.

\*\*\* За исключением ели для новогодних праздников.

## 2. Ставки платы за единицу объема лесных ресурсов (неосновные породы)

Породы лесных насаждений	Расстояние вывозки, км	Ставка платы, рублей за 1 плотный куб.м			
		деловая древесина без коры <*>			дровяная древесина (в коре) <***>
		крупная	средняя	мелкая	
1	2	3	4	5	6
Акация белая, можжевельник, облепиха	до 10	177,48	127,08	63,36	49,5
	свыше 10	160,2	114,84	57,6	47,52
Бересклет	до 10	141,48	100,8	50,76	36
	свыше 10	128,52	91,08	45,72	34,56
Шиповник	до 10	106,2	78,12	38,16	27
	свыше 10	96,12	70,56	34,2	25,92
Боярышник, дерен (свидина), калина, карагана древовидная (желтая акация), крушина, рябина, сирень, черемуха	до 10	70,92	50,76	25,2	22,5
	свыше 10	64,44	45,72	23,04	21,6
Кедровый стланик	до 10	70,92	50,76	25,2	22,5
	свыше 10	64,44	45,72	23,04	21,6
Бузина, жимолость, ива, лох	до 10	35,64	25,2	12,6	5,76
	свыше 10	32,40	23,04	11,52	5,76

Примечание:

\* К деловой крупной древесине относятся отрезки ствола диаметром в верхнем торце без коры от 25 см и более, к средней - диаметром от 13 до 24 см, к мелкой - диаметром от 3 до 12 см.

\*\* Диаметр дровяной древесины измеряется в коре.

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

14 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 185

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и 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 «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора»:  
- от 10.06.2022г. № 1036 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» в Государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации И.А. Коковкина.

И.о. главы муниципального района –  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ  
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – административный регламент), определяет порядок и последовательность действий (административных процедур) отдела архитектуры администрации муниципального района «Печора». Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

- 1) Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;
- 2) Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры администрации МР «Печора» (далее - отдел архитектуры);

2) по телефону отдела архитектуры;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

на официальном сайте муниципального района «Печора» ([www.pechoraonline.ru](http://www.pechoraonline.ru));

5) посредством размещения информации на информационных стендах отдела архитектуры.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

место нахождения, график работы отдела архитектуры, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочные телефоны отдела архитектуры;  
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;  
порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;  
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо отдела архитектуры, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста отдела архитектуры, принявшего телефонный звонок.

Если специалист отдела архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;  
назначить другое время для консультаций.

Специалист отдела архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению специалист отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На едином портале государственных услуг размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте муниципального района «Печора», на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны специалистов отдела архитектуры, ответственных за

предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела архитектуры в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания отдела размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в отделе архитектуры при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры администрации муниципального района «Печора».

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об электронной подписи»;

Федеральный закон «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-

технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

2.4. Заявитель или его представитель представляет в отдел архитектуры уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны главой муниципального района-руководителем администрации МР «Печора» на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые Заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе.

В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в отдел архитектуры. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального

строительства более одного правообладателя);

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

з) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.10. Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в отдел архитектуры способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени отдела архитектуры, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в отдел архитектуры.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса

объекта капитального строительства):

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в отдел архитектуры.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в отдел архитектуры за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (оформляется на фирменном бланке администрации МР «Печора» - в произвольной форме);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (оформляется на фирменном бланке администрации МР «Печора» - в произвольной форме));

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.18. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства (согласно приказа Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр).

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в отдел архитектуры) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры или посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в отдел архитектуры) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

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

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Печора» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста отдела архитектуры, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации МР «Печора», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;  
режим работы;  
график приема;  
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;  
средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная

услуги;

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

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В приложениях к административному регламенту предлагаем предусмотреть формы документов согласно Приложениям № 3,4.

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

получение сведений посредством межведомственного информационного

взаимодействия, в т. ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- прием и регистрация отделом архитектуры уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации МР «Печора» либо действия (бездействие) специалиста отдела архитектуры.

3.3. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;
- г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им уведомлением о сносе, уведомлением о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел архитектуры посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление Заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для специалиста отдела архитектуры, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Специалист отдела архитектуры:

проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раза в день;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя отдела архитектуры, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного

решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие специалиста отдела архитектуры, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами отдела архитектуры, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц отдела архитектуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела архитектуры. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми и нормативных правовых актов администрации муниципального района «Печора»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Коми и нормативных правовых актов администрации муниципального района «Печора» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Специалист отдела архитектуры принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации МР «Печора», специалиста отдела архитектуры при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в администрацию муниципального района «Печора» - на решение и (или) действия (бездействие) специалиста отдела архитектуры;

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте муниципального района «Печора», Едином портале государственных услуг, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу,

указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта  
капитального строительства  
и уведомления о завершении сноса  
объекта капитального строительства»

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество  
 (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица,  
 зарегистрированного в качестве  
 индивидуального предпринимателя) -  
 для физического лица,  
 полное наименование застройщика,  
 ИНН <\*>, ОГРН - для юридического  
 лица

---

почтовый индекс и адрес, телефон,  
 адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**  
 об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших

	удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	силу
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Дата

-----

<\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта  
капитального строительства  
и уведомления о завершении сноса  
объекта капитального строительства»

**СОСТАВ,  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление уведомления и документов для предоставления муниципальной услуги в отдел архитектуры	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов,	1 рабочий день со дня регистрации уведомления в режиме реального времени	Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за прием уведомления и документов	отдел архитектуры	-	Регистрация уведомления и документов в отделе архитектуры (присвоение номера и датирование);

	предусмотренны х 2.13-2.16 настоящего административно го регламента					
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления				Основания отказа в приеме документов, предусмотренны е 2.13– 2.16 настоящего административно го регламента	
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренны х – 2.13 -2.16 настоящего административно го регламента, регистрация уведомления в электронной базе		Должностное      лицо отдела архитектурыответствен ное      за      прием уведомления      и документов	отдел архитектуры		Регистрация уведомления и документов в отделе архитектуры (присвоение номера и датирование);

	данных по учету документов					
	Проверка уведомления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за предоставление муниципальной услуги	отдела архитектуры		Направленное заявителю электронного уведомления о приеме уведомления к рассмотрению либо отказа в приеме уведомления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в 2.9 настоящего административного регламента	В день регистрации уведомления и документов/1 рабочий день в режиме реального времени	Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за прием регистрацию уведомления и документов	отдел архитектуры	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные 2.9 настоящего административного регламента, в том числе с

						использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомствен ные запросы, формирование полного комплекта документов		Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за прием и регистрацию уведомления и документов	отдел архитектуры	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу отдела архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренны е 2.8 настоящего административно го регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги. <*> при наличии документов прикрепить форму
4. Принятие решения .						
Проект результата предоставления муниципальной	Принятие решения о предоставления	4 рабочих дня (с учетом срока рассмотрение	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за	Отдел архитектуры		Результат предоставления муниципальной

услуги	муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	документов и сведений)	предоставление муниципальной услуги; Глава муниципального района-руководитель администрации уполномоченное на подписание			услуги предусмотренный в 2.18 настоящего административного регламента подписанный УКЭП. Результат фиксируется в системе электронного документооборота
5. Выдача результата						
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги на эл. почту и лично на бумажном носителе.	В день Регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 1 рабочего дня	Должностное лицо отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на эл. почту и лично на бумажном носителе
6. Внесение результатов муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей						

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 настоящего административного регламента, в форме электронного документа реестр решений	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.18 настоящего административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день с момента поступления исполнителю, ответственному за размещение результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо отдела архитектуры ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отдел архитектуры	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего административного регламента внесен в реестр решений
---	---	---	--	-------------------	---	--

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом  
сносе объекта капитального строительства и  
уведомления о завершении сноса объекта  
капитального строительства»

**ФОРМА**

**Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства**

« \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
-----	--	--

2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

### 3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае, если  
застройщиком  
или техническим заказчиком  
является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации  
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 4  
«Направление уведомления о планируемом  
сносе объекта капитального строительства и  
уведомления о завершении сноса объекта  
капитального строительства»

**ФОРМА**

**Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства**

« \_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

---

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, – наименование органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика	

	на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

**Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства**  
**, указанного в**  
**уведомлении**

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

**о планируемом сносе объекта капитального строительства**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_ (должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ШУӨМ**

15 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 186

Об отмене постановления  
администрации муниципального района  
«Печора» от 27.11.2017 № 1438

Руководствуясь ч. 5 ст. 2 Федерального закона от 20.07.2020 № 239-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части, касающейся весового и габаритного контроля транспортных средств», ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 27.11.2017 № 1438 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах муниципального образования».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

И. о. главы муниципального района-  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ШУӨМ**

16 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 190

О разрешении на разработку документации  
по планировке территории

На основании ст. 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и заявления ООО НИПППД «Недра»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Разрешить ООО НИПППД «Недра» разработку документации по планировке территории по объекту «Обустройство Каменского нефтяного месторождения. Обустройство куста скважины №5 с инженерными коммуникациями», расположенному: Республика Коми, муниципальное район «Печора», ГУ «Каджеромское лесничество», в кадастровом квартале 11:12:0201001, на землях лесного фонда.

2. Настоящее постановление в течение семи дней со дня принятия направить главе СП «Чикшино».

3. Отделу информационно-аналитической работы и контроля в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети «Интернет» и опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

И.о. главы муниципального района –  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ШУӨМ**

16 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 191

О разрешении на разработку документации  
по планировке территории

На основании ст. 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и заявления ООО НИПППД «Недра»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Разрешить ООО НИПППД «Недра» разработку документации по планировке территории по объекту «Обустройство Каменского нефтяного месторождения. Обустройство куста скважины №4 с инженерными коммуникациями», расположенному: Республика Коми, муниципальное район «Печора», ГУ «Каджеромское лесничество», на землях лесного фонда.

2. Настоящее постановление в течение семи дней со дня принятия направить главе СП «Чикшино».

3. Отделу информационно-аналитической работы и контроля в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети «Интернет» и опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

И.о. главы муниципального района –  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ШУӨМ**

16 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 192

О разрешении на разработку документации  
по планировке территории

На основании ст. 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и заявления ООО НИПППД «Недра»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Разрешить ООО НИПППД «Недра» разработку документации по планировке территории по объекту «Обустройство Каменского нефтяного месторождения. Обустройство куста скважины №3 с инженерными коммуникациями», расположенному: Республика Коми, муниципальное район «Печора», ГУ «Каджеромское лесничество», на землях лесного фонда.

2. Настоящее постановление в течение семи дней со дня принятия направить главе СП «Чикшино».

3. Отделу информационно-аналитической работы и контроля в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети «Интернет» и опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

И.о. главы муниципального района –  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ШУӨМ**

16 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 193

О разрешении на разработку документации  
по планировке территории

На основании ст. 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и заявления ООО НИПППД «Недра»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Разрешить ООО НИПППД «Недра» разработку документации по планировке территории по объекту «Обустройство Каменского нефтяного месторождения. Модульная УПН «Каменская» (техническое устройство) с резервуарным парком», расположенному: Республика Коми, муниципальное район «Печора», ГУ «Каджеромское лесничество», в кадастровом квартале 11:12:0201001, на землях лесного фонда.

2. Настоящее постановление в течение семи дней со дня принятия направить главе СП «Чикшино».

3. Отделу информационно-аналитической работы и контроля в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети «Интернет» и опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

И.о. главы муниципального района –  
руководителя администрации

Г.С. Яковина

\*\*\*\*\*  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ШУӨМ**

16 февраля 2024 г.  
г. Печора, Республика Коми

№ 194

Об определении специально отведенных мест и перечня помещений на территории муниципального образования муниципального района «Печора», предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов Совета муниципального района «Печора», депутатов Совета городского поселения «Печора» с избирателями, и об утверждении порядка их предоставления

Руководствуясь Федеральными законами от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 3 ст. 9, ч. 4 ст. 29 Устава муниципального образования муниципального района «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что специально отведенные места для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственного Совета Республики Коми, муниципального района «Печора», депутатов Совета городского поселения «Печора» (далее - депутаты) с избирателями на территории муниципального образования муниципального района «Печора» аналогичны местам, перечень которых утвержден постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 598 «Об определении единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера мест».

2. Определить перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Печора» и МО ГП «Печора», предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Печора» от 27.09.2017 года № 1168 «Об определении специально отведенных мест, а также перечня помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы

Российской Федерации, депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов Совета муниципального района «Печора», депутатов Совета городского поселения «Печора» с избирателями, и об утверждении порядка их предоставления».

5. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений на территории муниципального района «Печора» определить специально отведенные места и перечень помещений, находящихся в собственности органов местного самоуправления поселений и расположенных на территориях поселений, предоставляемых для проведения встреч депутатов Советов поселений с избирателями.

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

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации О.И. Фетисову.

**Перечень  
помещений, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Печора» и МО ГП  
«Печора», предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы  
Федерального Собрания Российской Федерации, Государственного Совета Республики  
Коми, депутатов Совета муниципального района «Печора», депутатов Совета  
городского поселения «Печора» с избирателями**

№	Адрес помещения, наименование	Норма заполняемости
1	г. Печора, ул. Ленинградская, д. 14 МБУ ГО «Досуг», зрительный зал	300 человек
2	г. Печора, ул. Советская, д. 47 МБУ МКО «Меридиан», концертный зал	396 человек
3	г. Печора, ул. Ленинградская, д. 15 здание администрации МР «Печора», сессионный зал	80 человек
4	пгт. Кожва, ул. Мира, д. 14 Дом культуры пгт. Кожва МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	359 человек
5	пгт. Изъяю, ул. Юбилейная, д. 12 Дом культуры пгт. Изъяю МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	80 человек
6	п. Набережный, ул. Школьная, д. 39 Дом досуга п. Набережный МБУ «МКО Меридиан», зрительный зал	80 человек
7	с. Соколово, ул. Центральная, д. 23 Дом культуры с. Соколово МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	80 человек
8	П. Луговой, ул. Русанова, д.16 Библиотека № 16 МБУ «ПМЦБС»	15 человек
9	пгт. Путеец, ул. Парковая, д. 2а Дом культуры пгт. Путеец МБУ «МКО «Меридиан», зал	45 человек
10	пст. Озёрный, ул. Центральная, д. 31 Дом культуры пст. Озёрный МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	86 человек
11	д. Бызовая, ул. Совхозная, д. 12 Дом досуга д. Бызовая МБУ «МКО «Меридиан», рекреация	30 человек
12	п. Кедровый Шор, ул. Речная, д. 15 Дом культуры п. Кедровый Шор МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	42 человека
13	п. Красный Яг, ул. Свободы, д. 1 Дом культуры п. Красный Яг МБУ «МКО «Меридиан», зал	35 человек

14	д. Медвежская, ул. Молодёжная, д. 27 Дом досуга д. Медвежская МБУ «МКО «Меридиан», зал	22 человека
15	пст. Каджером, ул. Театральная, д. 15 Дом культуры пст. Каджером МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	221 человек
16	пст. Зеленоборск, ул. Рабочая, д.7 Дом досуга пст. Зеленоборск МБУ «МКО «Меридиан», зал	54 человека
17	пст. Талый, ул. Центральная, д.1 Дом досуга пст. Талый МБУ «МКО «Меридиан», зал	137 человек
18	п. Березовка, ул. Таежная, д.2 Библиотека № 5 МБУ «ПМЦБС»	10 человек
19	п. Чикшино, ул. Школьная, д. 14 Дом культуры п. Чикшино МБУ «МКО «Меридиан», зрительный зал	70 человек
20	с. Приуральское, ул. Школьная, д.15 Дом культуры с. Приуральское МБУ «МКО «Меридиан», актовый зал	50 человек
21	д. Даниловка, ул. Центральная, д.28 Дом досуга д. Даниловка МБУ «МКО «Меридиан», зал	60 человек

**Порядок  
предоставления помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы  
Федерального Собрания Российской Федерации, Государственного Совета Республики  
Коми, депутатов Совета муниципального района «Печора», депутатов Совета  
городского поселения «Печора» с избирателями**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», статьей 17 Федерального закона «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и регулирует вопросы предоставления депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Государственного Совета Республики Коми, депутатам Совета муниципального района «Печора», депутатам Совета городского поселения «Печора» (далее - депутаты) помещений на территории муниципального образования муниципального района «Печора» для проведения встреч с избирателями.

2. Порядок определяет условия предоставления администрацией муниципального района «Печора» (далее - администрация) нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО МР «Печора» и МО ГП «Печора», для проведения встреч депутатов с избирателями на территории муниципального района «Печора».

3. Предоставление депутату помещения осуществляется на основании письменной заявки о предоставлении помещения (далее - заявка), поданной на имя главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации.

В заявке указываются фамилия, имя, отчество, номер телефона депутата, заявляющего о проведении встречи с избирателями; планируемые дата и время, на которые будет предоставлено помещение; предполагаемое количество участников встречи; фамилия, имя, отчество, номер телефона организатора встречи (помощника депутата); адрес для направления ответа на заявку.

4. Заявка направляется в администрацию депутатом лично или через организацию почтовой связи не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения встречи с избирателями. К заявке прилагается копия удостоверения депутата, подтверждающего его личность и полномочия. При подаче заявки лично депутатом предъявляется удостоверение, подтверждающее его личность и полномочия.

5. Заявка регистрируется в администрации в день ее получения с указанием даты и времени ее получения. Заявка рассматривается главой муниципального района «Печора»-руководителем администрации в течение 3 рабочих дней со дня ее получения.

По результатам рассмотрения заявки депутату в течение 3 рабочих дней по адресу, указанному в заявке, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату, ответ о возможности предоставления помещения либо обоснованное предложение об изменении даты и (или) времени и (или) помещения для проведения встречи с избирателями.

6. Предложение об изменении даты и (или) времени и (или) предоставляемого помещения для проведения встречи с избирателями выносится в случае:

1) несоблюдения депутатом срока подачи заявки, указанного в пункте 4 настоящего Порядка;

2) направления несколькими депутатами заявок на предоставление одного и того же помещения в одно и то же время;

3) если в дату и время, указанное в заявке, в учреждении запланировано проведение культурно-массового мероприятия;

4) если планируемые дата и время предоставления помещения не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

5) если предполагаемое количество участников встречи превышает предельную заполняемость помещения.

7. В случае направления несколькими депутатами заявок на предоставление одного и того же помещения в одно и то же время очередность использования помещения определяется исходя из даты и времени получения заявки.

8. Помещения предоставляются на безвозмездной основе по рабочим дням на время не более двух часов за пределами режима работы, установленного правилами внутреннего трудового распорядка в муниципальном учреждении. По выходным (праздничным) дням помещения предоставляются по согласованию с руководителем организации (учреждения).

9. При согласии с предложением, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, депутат информирует в письменной форме об этом администрацию в срок не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения встречи.

10. Встречи депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

---

