

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., Говорова Д.В. – 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.rkomi.ru

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

Подписано в печать 28 ноября 2025 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 № 11

28 ноября 2025 г.
г. Печора

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Нормативные правовые акты председателя Совета муниципального района «Печора», Совета муниципального района «Печора», главы городского поселения «Печора» - председателя Совета поселения, Совета городского поселения «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/11 «О передаче органам местного самоуправления сельского поселения «Каджером» осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал»	6
2.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/12 « Об утверждении базовой ставки арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования муниципального района «Печора» на 2026 год»	11
3.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/15 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/163 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»	12
4.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/16 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/164 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»	15
5.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/17 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/165 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»	18
6.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/18 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 30 октября 2019 года № 6-39/436 «О Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Печора» на период до 2035 года»	21
7.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/19 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2018 года № 6-23/255 «Об утверждении Перечня основных и индивидуальных показателей, характеризующих эффективность и результативность деятельности главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации»	22
8.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/20 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2019 года № 6-33/368 «Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения отчета главы муниципального района	23

	«Печора» - руководителя администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района «Печора»	
9.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/21 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 апреля 2019 года № 6-34/371 «Об утверждении Положения о порядке начисления и выплаты премии главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации»	24
10.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/23 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 01 декабря 2021 года № 7-13/136 «Об установлении условий оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»	25
11.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/24 «Об утверждении Положения об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»	27
12.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 19 ноября 2025 № 8-3/25 «О Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»	31

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

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

№	наименование	стр.
1.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 1 ноября 2025 № 1537 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Печора»	50
2.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 1 ноября 2025 № 1538 «Об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд МО МР «Печора»	60
3.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 7 ноября 2025 № 1576 «Об утверждении регламента по выявлению, анализу и устранению критичных уязвимостей в информационных системах, эксплуатируемых в МО МР «Печора»	62
4.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 7 ноября 2025 № 1578 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского поселения «Печора»	71
5.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 10 ноября 2025 № 1579 «О запрете выхода людей и выезда транспортных средств на лед водоемов и рек на территории муниципального района «Печора»	75
6.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 13 ноября 2025 № 1606 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 11.12.2015 № 1443»	77
7.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 14 ноября 2025 № 1611 «Об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд МО МР «Печора»	80
8.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 21 ноября 2025 № 1633 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 23.10.2025 г. № 1495 «О внесении изменений в постановление Администрации МР «Печора» от 07.08.2024 г. №1187 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального района «Печора» на 2024-2026 гг.»	82
9.	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 21 ноября 2025 № 1636 «Об утверждении документации по планировке территории»	83
10.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 17 ноября 2025 № 911-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Озерный» (д. Конецбор), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 83» г. Печора»	84
11.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от	90

	17 ноября 2025 № 912-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Чикшино» (п. Чикшино), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером»	
12.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 17 ноября 2025 № 913-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Каджером» (п. Каджером), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером»	96
13.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 17 ноября 2025 № 914-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (с. Соколово), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва»	102
14.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 17 ноября 2025 № 915-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (с. Соколово), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва»	108
15.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 21 ноября 2025 № 931-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №53» пгт. Изъяю»	114
16.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 21 ноября 2025 № 932-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Озерный» (пст. Озерный), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва»	120
17.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 21 ноября 2025 № 933-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Путеец» (пст. Луговой), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пгт. Путеец путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа п. Луговой»	126
18.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 21 ноября 2025 № 934-р «О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя	132

	общеобразовательная школа» пгт. Кожва»	
19.	Распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 26 ноября 2025 № 964-р «О создании организационного комитета по подготовке и проведению в 2026 году на территории МО МР «Печора» Года села и утверждении плана мероприятий»	138

Приложение к Постановлению администрации муниципального района «Печора» от 21.10.2025г. № 1633 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 23.10.2025 г. № 1495 «О внесении изменений в постановление Администрации МР «Печора» от 07.08.2024 г. №1187 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального района «Печора» на 2024-2026 гг.» размещено на официальном сайте муниципального района «Печора» <https://www.pechoraonline.ru/> в разделе «Документация» и в сетевом издании «Печорский вестник» <https://www.press.pechoraonline.ru.>

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Нормативные правовые акты председателя Совета муниципального района «Печора», Совета муниципального района «Печора», главы городского поселения «Печора» - председателя Совета поселения, Совета городского поселения «Печора» и проекты нормативных правовых актов

ПО М Ш У Ё М РЕШЕНИЕ

О передаче органам местного самоуправления сельского поселения «Каджером» осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал

Руководствуясь пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 142.4 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Передать органам местного самоуправления сельского поселения «Каджером» осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал сроком до 31 декабря 2026 года.

2. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» бюджету муниципального образования сельского поселения «Каджером» межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал согласно приложению к настоящему решению.

3. Администрации муниципального района «Печора»:

- заключить с администрацией сельского поселения «Каджером» соглашение по осуществлению части полномочий муниципального района «Печора», указанных в пункте 1 настоящего решения;

- предусмотреть в бюджете муниципального образования муниципального района «Печора» на 2026 год межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету муниципального образования сельского поселения «Каджером» на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/11

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» бюджету муниципального образования сельского поселения «Каджером» межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – бюджет муниципального района) бюджету муниципального образования сельского поселения «Каджером» (далее – бюджет сельского поселения) межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал (далее - организация транспортного обслуживания).

2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по организации транспортного обслуживания.

3. Размер межбюджетных трансфертов определяется в соответствии с Методикой расчета межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» бюджету сельского поселения «Каджером» на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал (далее – межбюджетные трансферты) согласно приложению к настоящему порядку.

4. Межбюджетные трансферты перечисляются из бюджета муниципального района в бюджет сельского поселения.

5. Администрация сельского поселения «Каджером» не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по мере получения денежных средств направляет в Администрацию муниципального района «Печора» отчет о расходах бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные бюджетом муниципального района.

6. Администрация сельского поселения «Каджером» несет юридическую ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование межбюджетных трансфертов и достоверность отчетности, представляемой в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. При установлении отсутствия потребности в межбюджетных трансфертах, их остаток (либо часть остатка) подлежит возврату в доход бюджета муниципального района не позднее 20 числа следующего месяца за отчетным.

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования
муниципального района «Печора»
бюджету муниципального образования
сельского поселения «Каджером»
межбюджетных трансфертов
на осуществление части полномочий
муниципального района «Печора»
по созданию условий для предоставления
транспортных услуг населению и организации
транспортного обслуживания населения
в границах сельского поселения «Каджером»
между населенными пунктами
Каджером, Трубоседьель, Причал

МЕТОДИКА РАСЧЕТА

межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» бюджету муниципального образования сельского поселения «Каджером» на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал

1. Размер межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий муниципального района «Печора» по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах сельского поселения «Каджером» между населенными пунктами Каджером, Трубоседьель, Причал определяется по формуле:

$Смбт = Рсш + \text{Материальные затраты} + Зф = 10\ 218 + 23\ 000 + 35\ 280 = 68\ 498$
рублей, где

Смбт – размер межбюджетных трансфертов;

Рсш - расходы на содержание штатной численности работников;

Материальные затраты (приобретение канцелярских товаров и пр.) составляют 23 000 (двадцать три тысячи) рублей

Зф – фактические расходы на осуществление полномочий по организации транспортного обслуживания населения

2. Фактические расходы на осуществление полномочий по организации транспортного обслуживания населения определяется по формуле:

$Зф = Кр * Рмнп * Нфз * Кп = 420 * 10500 * 0,2 * 0,04 = 35\ 280$

где:

Зф – фактические расходы на осуществление полномочий по организации транспортного обслуживания населения;

Кр – количество рейсов;

Рмнп – расстояние между населенными пунктами;

Нфз – норматив финансовых затрат на 1 км;

Кп – коэффициент соотношения численности сельского поселения «Каджером» к общей численности населения муниципального района «Печора»
 $1584/42164=0,04$

3. Расходы на содержание штатной численности работников органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером», необходимые для реализации полномочий, определяется исходя из годового расчетного фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (ведущего инженера) исходя из расчета 0,01 штатной единицы и материальных затрат и определяется по формуле:

$R_{ш} = \text{Годовой Фонд оплаты труда} + \text{Страховые взносы} = 7\,848 + 2\,370 = 10\,218$ рублей,

Где $R_{ш}$ – расходы на содержание штатной численности работников, включает:

Должностной оклад (ДО) = 7 743 рублей;

Ежемесячное денежное поощрение (ЕДО) = $ДО * 6/12 = 7\,743 * 6/12 = 3\,872$

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты (ЕнДОинт) = $(ДО * 18/12) = 7\,743 * 18/12 = 11\,615$ рублей;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (ЕнДОВыс.л) = $(ДО * 3/12) = 7\,743 * 3/12 = 1\,936$ рублей;

Материальная помощь (Мат.п) = $(ДО + \text{ЕнДОВыс.л} + \text{ЕнДОинт}) * 2/12 = (7\,743 + 1\,936 + 11\,615) * 2/12 = 3\,549$ рублей;

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (П.ос.важ.з.) = $(ДО + \text{ЕнДОВыс.л}) * 3/12 = (7\,743 + 1\,936) * 3/12 = 2\,420$ рублей;

Коэффициент (районный коэффициент и северная надбавка) = 2,1;

Месячный Фонд оплаты труда с районным коэффициентом и северной надбавкой (МФ) = $(ДО + \text{ЕДО} + \text{ЕнДОинт} + \text{ЕнДОВыс.л} + \text{Мат.п} + \text{П.ос.важ.з.}) * 2,1 = (7\,743 + 3\,872 + 11\,615 + 1\,936 + 3\,549 + 2\,420) * 2,1 = 65\,384$ рублей

Месячный Фонд оплаты труда с учетом штатной численности = $МФ * 0,01$ (штатная численность) = $65\,384 * 0,01 = 654$ рублей

Годовой Фонд оплаты труда (ГФ) = $МФ * 12 = 654 * 12 = 7\,848$ рублей;

Страховые взносы (СВ) (30, 2%) = $ГФ * 30,2 = 7\,848 * 30,2 = 2\,370$ рублей.

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

Об утверждении базовой ставки арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования муниципального района «Печора» на 2026 год

Руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», пунктом «з» статьи 5 Положения об управлении муниципальной собственностью муниципального района «Печора», утвержденного решением Совета муниципального района «Печора» от 11 февраля 2014 года № 5-23/332, Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Утвердить базовую ставку арендной платы:

1.1. За аренду недвижимого имущества муниципального образования муниципального района «Печора», включенного в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального района «Печора», свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в размере 1789 руб. за 1 кв. м. в год.

1.2. За аренду недвижимого имущества муниципального образования муниципального района «Печора» в размере 2097 руб. за 1 кв. м. в год, за исключением недвижимого имущества, указанного в пункте 1.1. настоящего решения.

1.3. За аренду мест на опорах уличного освещения для прокладки оптоволоконного кабеля 2097 руб. за 1 место в год.

2. Отменить решение Совета муниципального района «Печора» от 18 декабря 2024 года № 7-37/428 «Об утверждении базовой ставки арендной платы за пользование муниципальным имуществом муниципального образования муниципального района «Печора» на 2025 год» с 1 января 2026 года.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/12

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/163 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.06.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования муниципального «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/163 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В Приложении к решению:

1.1.1. в пункте 4.1.:

а) подпункт 4.1.8. дополнить абзацем следующего содержания:

«По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований либо в иных случаях, предусмотренных положением о виде контроля.»;

б) подпункт 4.1.9. изложить в следующей редакции:

«4.1.9. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом № 248-ФЗ, если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом № 248-ФЗ или Правительством Российской Федерации.»;

1.1.2. в пункте 4.2.:

а) подпункт 1 подпункта 4.2.1. изложить в следующей редакции:

«1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более девяти месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля.»;

б) дополнить подпунктом 4.2.2.1. следующего содержания:

«4.2.2.1. В случае, если контролируемое лицо является государственным или муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований

контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.»;

в) дополнить подпунктами 4.2.8., 4.2.9., 4.2.10., 4.2.11, 4.2.12, 4.2.13, 4.2.14., 4.2.15., 4.2.16. следующего содержания:

«4.2.8. Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.2.9. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение).

Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, определяются Правительством Российской Федерации.

4.2.10. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а Контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

4.2.11. Соглашение должно включать:

1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;

2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;

3) срок исполнения соглашения.

4.2.12. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

4.2.13. После заключения соглашения Контрольный орган принимает решение о приостановлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в отношении контролируемого лица. В случае неисполнения контролируемым лицом соглашения Контрольный орган принимает решение о возобновлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. После исполнения контролируемым лицом соглашения Контрольный орган принимает решение об отмене предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.14. По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

4.2.15. Органы прокуратуры или Контрольный орган, заключивший соглашение, могут признать соглашение неисполненным до дня истечения срока его исполнения при наличии фактов, свидетельствующих, что контролируемое лицо или его учредитель в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не предпринимает действия, направленные на исполнение соглашения, в том числе в части реализации программы устранения выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.16. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.»;

1.1.3. подпункт 4.4.3. изложить в следующей редакции:

«4.4.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.»;

1.1.4. подпункт 4.5.3. пункта 4.5. изложить в следующей редакции:

«4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.»;

1.1.5. в пункте 4.7.:

а) подпункт 4.7.1. дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Инспекционный визит, указанный в первом абзаце настоящего пункта, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».»;

2. Подпункт 4.1.1. пункта 1 настоящего решения вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

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

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/15

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/164 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.06.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 26 Устава муниципального образования муниципального «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/164 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В Приложении к решению:

1.1.1. Пункт 4.1.8. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.8. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.»;

1.1.2. Пункт 4.2.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.»

1.1.3. Пункт 4.7.2. раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований либо в иных случаях, предусмотренных положением о виде контроля.»;

1.1.4. Пункт 4.7.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным

Федеральным законом № 248-ФЗ, если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом № 248-ФЗ или Правительством Российской Федерации.»;

1.1.5. Подпункт 1 пункта 4.7.6. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более девяти месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;»;

1.1.6. Пункт 4.7.6. раздела 4 дополнить подпунктом 4.7.6.1.:

«4.7.6.1. В случае, если контролируемое лицо является государственным или муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.»;

1.1.7. Пункт 4.7. раздела 4 дополнить подпунктами 4.7.12., 4.7.13., 4.7.14., 4.7.15., 4.7.16., 4.7.17, 4.7.18., 4.7.19., 4.7.20. следующего содержания:

«4.7.12. Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.7.13. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение).

Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, определяются Правительством Российской Федерации.

4.7.14. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а Контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

4.7.15. Соглашение должно включать:

1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;

2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;

3) срок исполнения соглашения.

4.7.16. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

4.7.17. После заключения соглашения Контрольный орган принимает решение о приостановлении действия предписания об устранении выявленных нарушений

обязательных требований в отношении контролируемого лица. В случае неисполнения контролируемым лицом соглашения Контрольный орган принимает решение о возобновлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. После исполнения контролируемым лицом соглашения Контрольный орган принимает решение об отмене предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.7.18. По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

4.7.19. Органы прокуратуры или Контрольный орган, заключивший соглашение, могут признать соглашение неисполненным до дня истечения срока его исполнения при наличии фактов, свидетельствующих, что контролируемое лицо или его учредитель в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не предпринимает действия, направленные на исполнение соглашения, в том числе в части реализации программы устранения выявленных нарушений обязательных требований.

4.7.20. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.»;

1.1.8. Подпункт 4.1.1. пункта 1 настоящего решения вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/16

П О М Ш У Ё М
Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/165 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.06.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 26 Устава муниципального образования муниципального «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 22 декабря 2021 года № 7-14/165 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В Приложении к решению:

1.1.1. Пункт 4.1.8. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1.8. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.»;

1.1.2. Пункт 4.2.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.»

1.1.3. Пункт 4.7.2. раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований либо в иных случаях, предусмотренных положением о виде контроля.»;

1.1.4. Пункт 4.7.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.7.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия либо не позднее дня, следующего за днем окончания проведения такого мероприятия, если составление акта на

месте проведения такого мероприятия невозможно по причинам, установленным Федеральным законом № 248-ФЗ, если иной порядок оформления акта не установлен Федеральным законом № 248-ФЗ или Правительством Российской Федерации.»;

1.1.5. Подпункт 1 пункта 4.7.6. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более девяти месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля.»;

1.1.6. Пункт 4.7.6. раздела 4 дополнить подпунктом 4.7.6.1.:

«4.7.6.1. В случае, если контролируемое лицо является государственным или муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.»;

1.1.7. Пункт 4.7. раздела 4 дополнить подпунктами 4.7.12., 4.7.13., 4.7.14., 4.7.15., 4.7.16., 4.7.17, 4.7.18., 4.7.19., 4.7.20. следующего содержания:

«4.7.12. Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.7.13. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение). Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, определяются Правительством Российской Федерации.

4.7.14. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а Контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

4.7.15. Соглашение должно включать:

1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;

2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;

3) срок исполнения соглашения.

4.7.16. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

4.7.17. После заключения соглашения Контрольный орган принимает решение о приостановлении действия предписания об устранении выявленных нарушений

обязательных требований в отношении контролируемого лица. В случае неисполнения контролируемым лицом соглашения Контрольный орган принимает решение о возобновлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. После исполнения контролируемым лицом соглашения Контрольный орган принимает решение об отмене предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.7.18. По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

4.7.19. Органы прокуратуры или Контрольный орган, заключивший соглашение, могут признать соглашение неисполненным до дня истечения срока его исполнения при наличии фактов, свидетельствующих, что контролируемое лицо или его учредитель в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не предпринимает действия, направленные на исполнение соглашения, в том числе в части реализации программы устранения выявленных нарушений обязательных требований.

4.7.20. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.»;

1.1.8. Подпункт 4.1.1. пункта 1 настоящего решения вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/17

П О М Ш У Ё М
Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 30 октября 2019 года № 6-39/436 «О Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Печора» на период до 2035 года»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 30 октября 2019 года № 6-39/436 «О Стратегии социально-экономического развития муниципального района «Печора» на период до 2035 года» следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «Руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Руководствуясь подпунктом 4 пункта 1 статьи 16, подпунктом 1 пункта 2 статьи 37 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/18

П О М Ш У Ё М
Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2018 года № 6-23/255 «Об утверждении Перечня основных и индивидуальных показателей, характеризующих эффективность и результативность деятельности главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2018 года № 6-23/255 «Об утверждении Перечня основных и индивидуальных показателей, характеризующих эффективность и результативность деятельности главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации» следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/19

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2019 года № 6-33/368 «Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения отчета главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района «Печора»

В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2019 года № 6-33/368 «Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения отчета главы муниципального района «Печора» - руководителя администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «В соответствии с частью 11.1 статьи 35, частями 5, 5.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «В соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 16, пунктами 18 и 19 статьи 19 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Председатель Совета
муниципального района «Печора»

Л.В. Прошева

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/20

П О М Ш У Ё М
Р Е Ш Е Н И Е

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 апреля 2019 года № 6-34/371 «Об утверждении Положения о порядке начисления и выплаты премии главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 апреля 2019 года № 6-34/371 «Об утверждении Положения о порядке начисления и выплаты премии главе муниципального района «Печора» - руководителю администрации» следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Председатель Совета
муниципального района «Печора»

Л.В. Прошева

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/21

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 01 декабря 2021 года № 7-13/136 «Об установлении условий оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»

Руководствуясь пунктом 4 статьи 86, статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Коми от 29 ноября 2011 года № 166-РЗ «О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Коми», статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», пунктом 7.2 Положения об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора», утвержденного решением Совета муниципального района «Печора» от 25 февраля 2022 года № 7-15/187, Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 01 декабря 2021 года № 7-13/136 «Об установлении условий оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к решению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2025 года.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Председатель Совета
муниципального района «Печора»

Л.В. Прошева

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/23

Приложение
к решению Совета
муниципального района «Печора»
от 19 ноября 2025 года № 8-3/23

«Приложение 2
к решению Совета
муниципального района «Печора»
от 01 декабря 2021 года № 7-13/136

**Размеры ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные
должности в Контрольно-счетной комиссии
муниципального района «Печора»**

Наименование должности	количество должностных окладов
Председатель	6
Аудитор	4,5

».

**ПОМОЩЬ
РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 20.1 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Республики Коми от 29 декабря 2011 года № 166-РЗ «О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Коми», статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора», согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решения Совета муниципального района «Печора» 31 декабря 2025 года:

от 25 февраля 2022 года № 7-15/187 «Об утверждении Положения об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»;

от 18 декабря 2024 года № 7-37/436 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 25 февраля 2022 года № 7-15/187 «Об утверждении Положения об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района и постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по вопросам социальной политики.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2026 года и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета
муниципального района «Печора»

Л.В. Прошева

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/24

Положение об установлении мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»

Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Законом Республики Коми от 29 ноября 2011 года № 166-РЗ «О некоторых вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований в Республике Коми», статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», регулируются отношения, связанные с установлением мер по материальному и социальному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора» (далее – КСК МР «Печора»).

1. Режим рабочего времени

1.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями.

1.2. Нормальная продолжительность служебного времени для лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается для мужчин - 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю.

1.3. Для лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается ненормированный рабочий день.

2. Доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий

2.1. Доступ к информации лиц, замещающих муниципальные должности в КСК МР «Печора», необходимой для осуществления полномочий, обеспечивается путем:

а) предоставления органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых КСК МР «Печора» вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностными лицами по запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

б) ознакомления с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

в) ознакомления с технической документацией к электронным базам данных;

г) предоставления необходимого для реализации их полномочий постоянного доступа к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях

и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3. Предоставление служебного помещения, средств связи, необходимой оргтехники для осуществления полномочий

3.1. Лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», предоставляются отдельные служебные помещения в здании, являющемся официальным (фактическим) местом нахождения КСК МР «Печора», средства связи и необходимая оргтехника для осуществления своих полномочий.

4. Компенсация расходов, связанных со служебными командировками

4.1. Компенсация расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в КСК МР «Печора», осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального района «Печора».

5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 календарных дня;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с работой (службой) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 24 календарных дня.

5.2. Правовое регулирование вопросов, связанных с предоставлением лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

6. Оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно

6.1. Лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», гарантируется оплата один раз в год стоимости проезда в пределах Российской Федерации к месту отдыха и обратно, на основании приказа председателя Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора» в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального района «Печора» для муниципальных служащих муниципального района «Печора».

7. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности в КСК МР «Печора»

7.1. Лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», гарантируется своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

7.2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности в КСК МР «Печора», состоит из:

- а) должностного оклада;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, в том числе:

- ежемесячного денежного поощрения;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

7.3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности в КСК МР «Печора», подлежат изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по государственным должностям Республики Коми.

7.4. Фонд оплаты труда лиц, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», формируется в размере, необходимом для выплаты денежного содержания с учетом средств на выплату районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. В случае превышения фактически начисленной оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии МР «Печора», над плановым фондом, в связи с выплатами среднего заработка за дни нахождения в командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске и т.д., а также компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, фонд оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии МР «Печора», увеличивается на разницу понесенных фактических расходов над плановым фондом.

8. Пенсионное обеспечение

8.1. Лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», гарантируется пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района «Печора», муниципальным правовым актом муниципального района «Печора».

9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», мер по материальному и социальному обеспечению

9.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением лицам, замещающим муниципальные должности в КСК МР «Печора», мер по материальному и социальному обеспечению, осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

П О М Ш У Ё М
Р Е Ш Е Н И Е

О Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 21, 38.1 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора», согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить структуру и штатную численность Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора», согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Отменить решение Совета муниципального района «Печора» от 01 декабря 2021 года № 7-13/135 «О Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора» 31 декабря 2025 года.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по законности и депутатской этике.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2026 года и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета
муниципального района «Печора»

Л.В. Прошева

г. Печора
19 ноября 2025 года
№ 8-3/25

Положение о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и определяет правовое положение, порядок создания и деятельности Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора».

Статья 1. Статус Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора»

1. Контрольно-счетная комиссия муниципального района «Печора» (далее – Контрольно-счетная комиссия) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуемым Советом муниципального района «Печора» и ему подотчетна.

2. Наименование, полномочия, состав и порядок деятельности Контрольно-счетной комиссии устанавливаются Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и настоящим Положением.

Полное наименование:

на русском языке – Контрольно-счетная комиссия муниципального района «Печора»;

на коми языке - «Печора» муниципальной районса видзодан-арталан комиссия.

Сокращенное наименование Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Печора» - Контрольно-счетная комиссия МР «Печора», КСК МР «Печора».

3. Контрольно-счетная комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

4. Деятельность Контрольно-счетной комиссии не может быть приостановлена, в том числе в связи с истечением срока или досрочным прекращением полномочий Совета муниципального района «Печора» (далее – Совет муниципального района).

5. Представительные органы поселений, входящих в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с представительным органом муниципального района о передаче контрольно-счетному органу муниципального района полномочий контрольно-счетного поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

6. Контрольно-счетная комиссия является органом местного самоуправления, муниципальным казенным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием, с изображением Государственного герба Республики Коми, наименованием на русском и коми языках, счет в соответствующем уполномоченном органе.

7. Юридический адрес: 169600, Республика Коми, город Печора, Печорский проспект, дом 65, помещение 49.

8. Контрольно-счетная комиссия может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетной комиссии

Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», федерального законодательства, Конституции Республики Коми, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, Устава муниципального образования муниципального района «Печора», настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетной комиссии

Деятельность Контрольно-счетной комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4. Состав Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия образуется в составе председателя, аудитора и аппарата Контрольно-счетной комиссии.

2. Должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии относятся к муниципальным должностям.

Срок полномочий председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии, замещающих муниципальные должности 5 лет. Дата начала осуществления полномочий председателя и аудитора определяется соответствующими решениями Совета муниципального района.

3. В состав аппарата Контрольно-счетной комиссии входят иные штатные работники, на которых возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

Работники аппарата назначаются на должность (нанимаются) председателем Контрольно-счетной комиссии.

4. Права, обязанности и ответственность работников Контрольно-счетной комиссии определяются федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, трудовым законодательством, настоящим Положением, Регламентом Контрольно-счетной комиссии и иными нормативными правовыми актами, содержащими норму трудового права.

5. Структура и штатная численность Контрольно-счетной комиссии устанавливаются Советом муниципального района по представлению председателя Контрольно-счетной комиссии, с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счетного органа.

6. Штатное расписание Контрольно-счетной комиссии утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии, исходя из установленной структуры, штатной

численности и возложенных на Контрольно-счетную комиссию полномочий.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии

1. Председатель и аудитор Контрольно-счетной комиссии назначаются на должность решением Совета муниципального района.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии вносятся в Совет муниципального района:

- 1) председателем Совета муниципального района;
- 2) депутатами Совета муниципального района - не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета муниципального района;
- 3) главой муниципального района «Печора»- руководителем администрации.

3. При отсутствии других предложений, предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной комиссии должно быть внесено председателем Совета муниципального района.

4. Предложение о кандидатурах на должность аудитора Контрольно-счетной комиссии вносится в Совет муниципального района председателем Контрольно-счетной комиссии.

5. Предложения о кандидатурах на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии вносятся в Совет муниципального района в письменной форме не ранее чем за 60 рабочих дней и не позднее чем за 30 рабочих дней до дня истечения полномочий соответствующих должностных лиц. По истечении срока полномочий председатель и аудитор Контрольно-счетной комиссии продолжают исполнять свои обязанности до назначения вновь избранного должностного лица.

В случае досрочного освобождения от должности председателя, аудитора Контрольно-счетной комиссии назначение на эти должности производится в срок не позднее двух месяцев со дня их освобождения в порядке, установленном настоящей статьей. Предложения о кандидатурах на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии вносятся в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Советом муниципального района о досрочном освобождении от должности указанных должностных лиц Контрольно-счетной комиссии.

6. К предложениям по кандидатурам для назначения председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии представляются следующие документы и их копии:

1) заявление гражданина, кандидатура которого предлагается на должность, о согласии на рассмотрение его кандидатуры с обязательством в случае назначения его на указанную должность прекратить деятельность, не совместимую в соответствии с федеральным законом со статусом этой должности;

2) паспорт;

3) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

4) документы о высшем образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) справку об отсутствии судимости;

6) справка из ЕГРИП и ЕГРЮЛ;

7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную должность, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

8) справка об отсутствии информации о кандидате в реестре дисквалифицированных лиц;

9) письменное согласие на обработку персональных данных.

Оригиналы документов представляются лично кандидатом для сличения с их копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

7. При рассмотрении кандидатур, представленных на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, Совет муниципального района вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Республики Коми за заключением о соответствии кандидатур квалификационным требованиям, установленным статьями 6 и 7 настоящего Положения.

8. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии осуществляется при наличии одного и более предложений о кандидатуре. Голосование по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетной комиссии является открытым.

9. Перед голосованием лица, внесшие предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии либо уполномоченные ими лица, оглашают информацию о кандидатах. Депутаты могут задавать кандидатам вопросы и высказывать свое мнение о кандидатурах.

Решения Совета муниципального района о назначении на должность председателя Контрольно-счетной комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального района. В случае если на должность председателя было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Совета муниципального района, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. Избранным на должность председателя Контрольно-счетной комиссии по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета муниципального района. Если по итогам второго тура ни один из кандидатов не получил требуемого количества голосов, то процедура назначения на должность председателя повторяется, начиная с внесения предложений о кандидатурах в Совет муниципального района «Печора». Одна и та же кандидатура для избрания на должность председателя Контрольно-счетной комиссии может вноситься в Совет муниципального района «Печора» не более двух раз подряд.

10. Рассмотрение кандидатур на должность аудитора Контрольно-счетной комиссии производится в порядке, предусмотренном пунктами 4 и 6 настоящей статьи. Перед голосованием на должность аудитора Контрольно-счетной комиссии оглашается информация о кандидате.

Решение Совета муниципального района о назначении на должность аудитора Контрольно-счетной комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов Совета муниципального района.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии

1. На должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции:

- для председателя Контрольно-счетной комиссии - не менее 6 лет;

- для аудитора Контрольно-счетной комиссии - не менее 5 лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов, Устава муниципального образования муниципального района «Печора» и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии в случае:

- 1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 2) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- 4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи;
- 6) включения в реестр физических лиц, выполняющих функции иностранного агента.

3. Граждане, замещающие должности председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии, не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) с председателем Совета муниципального района, главой муниципального района - руководителем администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования.

4. Председатель, аудитор Контрольно-счетной комиссии не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель, аудитор Контрольно-счетной комиссии, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Председатель, аудитор Контрольно-счетной комиссии являются должностными лицами Контрольно-счетной комиссии.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетной комиссии в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетной комиссии либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности, влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Коми.

3. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии, замещающие муниципальные должности, досрочно освобождаются от должности на основании решения Совета муниципального района в случае:

- 1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;
- 2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;
- 3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 4) подачи письменного заявления об отставке;
- 5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов представительного органа;
- 6) достижения установленного законом Республики Коми, нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;
- 7) смерти;
- 8) признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 9) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 10) досрочное прекращение полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
- 11) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 12) приобретение статуса иностранного агента;
- 13) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2-4 статьи 6 настоящего Положения;
- 14) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностное лицо, занимающее муниципальную должность, освобождается от

ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Решение об освобождении председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии от должности в связи с истечением полномочий и о досрочном освобождении председателя и аудитора принимается открытым голосованием большинством от числа избранных депутатов.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Контрольно-счетной комиссии, Совет муниципального района принимает решение о назначении исполняющего обязанности председателя Контрольно-счетной комиссии.

Статья 8. Полномочия Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования муниципального района, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании муниципального района, в том числе подготовка предложений по устранению

выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования муниципального района в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования муниципального района, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет муниципального района и главе муниципального района – руководителю администрации;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетного органа муниципального образования;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Коми, Уставом муниципального образования муниципального района «Печора» и нормативными правовыми актами Совета муниципального района.

2. Контрольно-счетная комиссия муниципального района, наряду с полномочиями, предусмотренными частью 1 настоящей статьи, осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального района, поступивших в бюджеты поселений, входящих в состав данного муниципального района.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной комиссией в отношении:

1) органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных (казенных) предприятий, муниципального образования муниципального района, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования муниципального района;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления Контрольно-счетной комиссии внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной комиссией в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной комиссией составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетной комиссией составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетная комиссия составляет отчет или заключение.

4. О проведении планового контрольного мероприятия органы и организации, в отношении которых будет проводиться проверка, уведомляются Контрольно-счетной комиссией не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала его проведения.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счетными органами в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Коми.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

2. План работы Контрольно-счетной комиссии утверждается в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется исходя из возложенных на Контрольно-счетную комиссию полномочий и с учетом результатов ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. Поручения Совета муниципального района подлежат обязательному включению в планы работы Контрольно-счетной комиссии. Поручения утверждаются решениями Совета муниципального района «Печора».

5. Предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий могут направляться в Контрольно-счетную комиссию главой муниципального района «Печора» – руководителем администрации, председателем Совета муниципального района.

По результатам рассмотрения предложений главы муниципального района – руководителя администрации, председателя Совета муниципального района, Контрольно-счетной комиссией в течение 10 рабочих дней, принимается решение о наличии, либо отсутствии законодательных или иных препятствий для включения соответствующих предложений в план работы Контрольно-счетной комиссии, а также о включении либо не включении поступивших предложений в указанный план работы с направлением информации о результатах рассмотрения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения Контрольно-счетной комиссией.

Статья 12. Регламент Контрольно-счетной комиссии

Содержание направлений деятельности Контрольно-счетной комиссии, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетной комиссии определяются Регламентом Контрольно-счетной комиссии и разрабатываемыми на его основе инструкциями, положениями.

Статья 13. Обязательность исполнения требований должностных лиц

Контрольно-счетной комиссии

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Статья 14. Полномочия председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии по организации деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Председатель Контрольно-счетной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетной комиссии и организует ее работу, в том числе:

- 1) утверждает Регламент Контрольно-счетной комиссии;
- 2) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии;
- 3) утверждает планы работы Контрольно-счетной комиссии и изменения к ним;
- 4) утверждает и представляет Совету муниципального района годовой отчет о деятельности Контрольно-счетной комиссии;
- 5) направляет в Совет муниципального района отчеты (заключения), информации по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 6) подписывает представления и предписания Контрольно-счетной комиссии;
- 7) представляет Контрольно-счетную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;
- 8) заключает соглашения о сотрудничестве и взаимодействии Контрольно-счетной комиссии с другими органами и организациями;
- 9) заключает трехсторонние соглашения с Советом муниципального района, с представительными органами поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;
- 10) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетной комиссии;
- 11) осуществляет полномочия по найму и увольнению работников аппарата Контрольно-счетной комиссии;
- 12) утверждает должностные инструкции работников Контрольно-счетной комиссии, Правила внутреннего трудового распорядка Комиссии;
- 13) организует ведение бухгалтерского (бюджетного учета) и составление бухгалтерской отчетности в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», осуществление расчетов всех видов выплат работникам комиссии, своевременное перечисление налогов, страховых взносов, организует проведение ежегодной инвентаризации, подготовку материалов к проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период для нужд учреждения, и другие вопросы финансово-

хозяйственной деятельности, относящиеся к должностным обязанностям ведущего бухгалтера аппарата комиссии;

14) организует и участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях согласно Плану работы Контрольно-счетной комиссии и является исполнителем подготовки актов и заключений в случае проведения самостоятельно;

15) организует и участвует в проведении ежеквартального мониторинга, аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», относящихся к должностным обязанностям ведущего эксперта аппарата комиссии;

16) проводит мониторинг национальных проектов муниципального образования муниципального района;

17) осуществляет иные полномочия руководителя органа местного самоуправления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального района «Печора».

2. Регламентом Контрольно-счетной комиссии и стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии к полномочиям председателя Контрольно-счетной комиссии могут быть отнесены иные вопросы.

3. Аудитор Контрольно-счетной комиссии осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования муниципального района «Печора»;

2) проводит экспертизу проектов о бюджете района, городских и сельских поселений и является исполнителем подготовки заключений;

3) проводит оперативный анализ исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования муниципального района в текущем финансовом году с составлением заключений, подготавливает ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального района. Подготавливает заключения по проведению ежеквартального оперативного анализа за организацией исполнения бюджета муниципального образования городских и сельских поселений в случае заключения дополнительного соглашения;

4) проводит внешние проверки годового отчета об исполнении бюджетов муниципальных образований муниципального района, городских и сельских поселений и является исполнителем подготовки заключений;

5) проводит внешние проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов, главных распорядителей бюджетных средств и является исполнителем подготовки заключений;

6) проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по поручению председателя Контрольно-счетной комиссии;

7) проводит экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертизу проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования муниципального района, проектов муниципальных программ;

8) проводит анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании муниципального района, с подготовкой предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе;

9) проводит оценку эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения собственностью;

10) проводит оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования;

11) проводит аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) проводит оценку реализуемости рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетного органа;

13) разрабатывает стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии.

4. Председатель Контрольно-счетной комиссии вправе в свое отсутствие возложить исполнение своих обязанностей на аудитора Контрольно-счетной комиссии.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов федеральных территорий, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с

информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми.

2. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной комиссии в порядке, установленном законом Республики Коми.

3. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц контрольного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

5. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

6. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель и аудитор Контрольно-счетной комиссии вправе участвовать в заседаниях Совета муниципального района, в заседаниях иных органов местного самоуправления. Указанные лица вправе участвовать в заседаниях комитетов, комиссии и рабочих групп, создаваемых представительным органом муниципального образования.

8. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 16. Предоставление информации Контрольно-счетной комиссии

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная комиссия вправе осуществлять внешний

муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, в срок до 10 рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, обязаны представлять в Контрольно-счетную комиссию по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В случае, если исполнение запроса требует более длительного времени, указанный срок может быть продлен председателем Контрольно-счетной комиссии, но не более чем на 30 рабочих дней.

2. Уведомление о принятом решении о продлении срока направляется органам, организациям, их должностным лицам в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3. Контрольно-счетная комиссия не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

4. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной комиссии по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Коми.

5. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии предоставляется необходимый для реализации их полномочий постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне».

6. Порядок направления Контрольно-счетной комиссией запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется законом Республики Коми, настоящим Положением и Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

Статья 17. Представления и предписания Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения, обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах. Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольных мероприятий, Контрольно-счетная комиссия направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Контрольно-счетной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной комиссии подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

6. Предписание Контрольно-счетной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

7. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Правоохранительные органы обязаны предоставлять контрольно-счетному органу информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счетной комиссией материалам.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счетной комиссией при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль, в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона, к актам, составленным контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, представляются в контрольный орган в срок до 7 рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд с заявлением о признании недействительным полностью или частично предписания Контрольно-счетной комиссии, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной комиссии в Совет муниципального района. Подача заявления не приостанавливает действия предписания.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетной комиссии с государственными органами и органами местного самоуправления

1. Контрольно-счетная комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации,

субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований. Контрольно-счетная комиссия вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетная комиссия вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная комиссия и органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счетная комиссия вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счетной палатой Республики Коми, обращаться в Контрольно-счетную палату Республики Коми по вопросам осуществления Контрольно-счетной палатой Республики Коми анализа деятельности Контрольно-счетной комиссии и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

5. Контрольно-счетная комиссия по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии деятельности контрольно-счетных органов законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещают на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и опубликовывают в своих официальных изданиях или других средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетная комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности и представляет на рассмотрение Совету муниципального района. Указанный отчет опубликовывается в средствах массовой информации и (или) размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Советом муниципального района.

3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законом Республики Коми, нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и Регламентом Контрольно-счетной комиссии.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-

счетной комиссии

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на нее полномочий.

2. Контроль за использованием Контрольно-счетной комиссией бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Совета муниципального района.

Статья 22. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Контрольно-счетной комиссии

1. Должностным лицам Контрольно-счетной комиссии гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, аудитора и иных работников аппарата Контрольно-счетной комиссии устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами и законами Республики Коми.

СТРУКТУРА
И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Структура Контрольно-счетной комиссии МО МР «Печора»



РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУОМ

1 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1537

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Печора» (приложение).

2. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 03.06.2022 № 970 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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 оставляю за собой.

Глава муниципального района «Печора» -
руководитель администрации

О.И. Шутов

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией муниципального района «Печора» (далее – Администрация) и ее отраслевыми органами и структурными подразделениями (далее - Орган, Подразделения) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются Органом, Подразделениями, к сфере деятельности, которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе правовых актов Российской Федерации, Республики Коми и Органа и утверждаются постановлением Органа.

3. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) формирование из сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка;

в) анализ, доработка (при необходимости) Органом, Подразделениями, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг.

4. Сведения о муниципальной услуге должны быть достаточны для:

а) определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

б) описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

5. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных

процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

7. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу (далее - проект административного регламента) разрабатываются, согласовываются в соответствии с утверждённой инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального района «Печора» органами, предоставляющими муниципальные услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальную услугу, проект административного регламента подлежит согласованию со всеми органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

8. Административный регламент утверждается постановлением администрации муниципального района «Печора», если иное не установлено федеральными законами.

Утвержденные административные регламенты подлежат официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального района и в реестре услуг.

II. Требования к административным регламентам

9. Наименование административного регламента определяется отраслевым (функциональным) органом, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения в нормативном правовом акте, которым регулируется порядок предоставления муниципальной услуги.

Наименование административного регламента муниципальной услуги, входящей в Типовой (рекомендованный) перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах, утвержденный распоряжением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2017 года № 156-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми, с указанием органов исполнительной власти Республики Коми, курирующих соответствующее направление деятельности, и признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Республики Коми» (далее – Распоряжение № 156-р), должно соответствовать наименованию в вышеуказанном перечне.

10. Структура административного регламента должна состоять из следующих разделов:

а) общие положения;
б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

11. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

12. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указывается информация о запрете требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) результат предоставления государственной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

з) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

и) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

к) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

л) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

м) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

н) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

13. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

14. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги.

15. Положения, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

18. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

21. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

22. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на Официальном портале Органа, предоставляющего муниципальную услугу требований, которым должны соответствовать такие помещения.

23. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на Официальном портале Органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

24. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

25. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе, варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

26. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

27. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 25 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

28. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

д) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

е) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

29. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

30. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

31. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

32. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) способы предоставления результата муниципальной услуги;
- б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

34. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

35. В описание административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- а) способ распределения ограниченного ресурса;
- б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

36. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в

соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

III. Особенности разработки и утверждения административных регламентов

37. Административные регламенты разрабатываются и вносятся изменения в действующие отделами, секторами, отраслевыми органами администрации муниципального района «Печора», к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчик), исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, установленных стандартами их предоставления, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами.

38. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти и уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района «Печора» (далее – уполномоченное должностное лицо).

Независимая экспертиза проектов административных регламентов проводится в соответствии с пунктами 7-11 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным должностным лицом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

39. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченное должностное лицо проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

40. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченное должностное лицо проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания и предложения к проекту в заключение.

41. При наличии в заключении уполномоченного должностного лица замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий по позициям отрицательного заключения разработчик совместно с уполномоченным должностным лицом обеспечивает обсуждение данных позиций заключения с целью поиска взаимоприемлемого решения.

В случае урегулирования разногласий проект административного регламента дорабатывается разработчиком и повторно представляется на экспертизу.

42. Утвержденный административный регламент подлежит публикации в средствах массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района и в Реестре.

43. Административный регламент утверждается постановлением администрации муниципального района «Печора».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ

1 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1538

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 № 12 от 01.08.2024, распоряжением администрации городского поселения «Путеец» от 26.08.2024 № 37-р «О признании многоквартирных домов №6, №10 по ул. Восточной и №9, №13 по ул. Железнодорожной в п. Сыня муниципального образования городского поселения «Путеец», аварийными и подлежащими сносу».

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1. Земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 11:12:2901001:9, площадью 5138 кв. м., адрес (местоположение) Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащий на праве общей долевой собственности собственникам помещений в находящемся на данном земельном участке многоквартирном доме – Паршукову Алексею Михайловичу, Николаеву Николаю Николаевичу, Черковской Марии Владимировне, Трофимову Никите Александровичу, Солодилову Вячеславу Николаевичу, Ивановой Наталье Анатольевне, Чен-Бен-Ша Светлане Викторовне, Рычаговой Вере Алексеевне, Савенко Максиму Викторовичу.

1.2. Жилое помещение - квартиру № 43, площадью 60,7 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:220, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Паршукову Алексею Михайловичу;

1.3. Жилое помещение - квартиру № 44, площадью 73,2 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:160, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Николаеву Николаю Николаевичу;

1.4. Жилое помещение - квартиру № 52, площадью 32,3 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:196, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Черковской Марии Владимировне;

1.5. Жилое помещение - квартиру № 54, площадью 51 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:180, расположенную в многоквартирном доме по адресу:

Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Трофимову Никите Александровичу;

1.6. Жилое помещение - квартиру № 55, площадью 32,5 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:209, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Солодилову Вячеславу Николаевичу;

1.7. Жилое помещение – 1/2 (одну вторую) долю квартиры № 58, площадью 32,9 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:95, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Ивановой Наталье Анатольевне;

1.8. Жилое помещение - квартиру № 63, площадью 49,6 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:159, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Чен-Бен-Ша Светлане Викторовне;

1.9. Жилое помещение - квартиру № 67, площадью 32,7 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:72, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Рычаговой Вере Алексеевне;

1.10. Жилое помещение - квартиру № 69, площадью 60,1 кв.м. с кадастровым номером 11:12:2901001:203, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 9, принадлежащее на праве собственности Савенко Максиму Викторовичу.

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

2.1. Отделу информационно-аналитической работы и информационных технологий (Бревновой 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»;

2.2. 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;

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района «Печора» –
руководитель администрации

О.И. Шутов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

7 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1576

Об утверждении регламента по выявлению, анализу и устранению критичных уязвимостей в информационных системах, эксплуатируемых в МО МР «Печора»

В целях усиления обеспечения безопасности информации и повышения защищенности информационных систем в МО МР «Печора», в соответствии с методическими рекомендациями ФСТЭК России,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент по выявлению, анализу и устранению критичных уязвимостей в информационных системах, эксплуатируемых в МО МР «Печора».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

Глава муниципального района «Печора» –
руководитель администрации

О.И. Шутов

РЕГЛАМЕНТ
по выявлению, анализу и устранению критичных уязвимостей
в информационных системах эксплуатируемых МО МР «Печора»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент по выявлению, анализу и устранению критичных уязвимостей в информационных системах (далее - ИС) эксплуатируемых в органе, организации (далее - Регламент) разработан в соответствии с Руководством по организации процесса управления уязвимостями в органе (организации) утвержденным ФСТЭК России от 17 мая 2023 г. и в соответствии с Методикой оценки уровня критичности уязвимостей программных, программно-аппаратных средств утвержденной ФСТЭК России от 28 октября 2022 г.

1.2. Настоящий Регламент подлежит применению операторами информационных систем при принятии ими мер по выявлению, анализу и устранению уязвимостей программных, программно-аппаратных средств информационных систем в соответствии с требованиями о защите информации, содержащейся в государственных ИС, а также иными нормативными правовыми актами и методическими документами ФСТЭК России.

1.3. Выявление, анализ и устранение уязвимостей в сертифицированных программных, программно-аппаратных средствах защиты информации обеспечивается в приоритетном порядке и осуществляется в соответствии с эксплуатационной документацией на них, а также с рекомендациями разработчика.

1.4. В Регламенте используются термины и определения, установленные национальными стандартами ГОСТ Р 50922-2006 «Защита информации. Основные термины и определения», ГОСТ Р 56545-2015 «Защита информации. Уязвимости информационных систем. Правила описания уязвимостей», ГОСТ Р 56546-2015 «Защита информации. Уязвимости информационных систем. Классификация уязвимостей информационных систем» и иными национальными стандартами в области защиты информации и обеспечения информационной безопасности.

Целями регламента являются:

- координация деятельности органов (организаций) по выявлению, анализу и устранению критичных уязвимостей в ИС;
- создание основы для разработки детальных регламентов и стандартов по управлению уязвимостями с учетом особенностей функционирования органов (организаций);
- организация взаимодействия по вопросам устранения уязвимостей.

2. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КРИТИЧНЫХ УЯЗВИМОСТЕЙ
ПРОГРАММНЫХ, ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫХ СРЕДСТВ

- 2.1. В ИС должно осуществляться выявление следующих типов уязвимостей:
- недостатки и (или) ошибки программного обеспечения (далее ПО) ИС и ее системы защиты информации (далее - СЗИ).
 - недостатки аппаратных средств ИС, в том числе аппаратных средств защиты информации.

- организационно-технические недостатки.

2.2. Непосредственными исполнителями мероприятий по выявлению, анализу и устранению уязвимостей ИС являются администратор безопасности и системные администраторы ИС.

На этапе мониторинга уязвимостей и оценки их применимости осуществляется выявление уязвимостей на основании данных, получаемых из внешних и внутренних источников и принятие решений по их последующей обработке.

Процесс управления уязвимостями организуется для всех ИС органа (организации) и должен предусматривать постоянную и непрерывную актуализацию сведений об уязвимостях и объектах ИС. При изменении статуса уязвимостей (применимость к ИС, наличие исправлений, критичность) должны корректироваться способы их устранения.

Процесс управления уязвимостями связан с другими процессами и процедурами деятельности органа (организации):

- мониторинг информационной безопасности - процесс постоянного наблюдения и анализа результатов регистрации событий безопасности и иных данных с целью выявления нарушений безопасности информации, угроз безопасности информации и уязвимостей;

- оценка защищенности - анализ возможности использования обнаруженных уязвимостей для реализации компьютерных атак на ИС органа (организации);

- оценка угроз безопасности информации - выявление и оценка актуальности угроз, реализация (возникновение) которых возможна в ИС органа (организации);

- управление конфигурацией - контроль изменений, состава и настроек программного и программно-аппаратного обеспечения ИС;

- управление обновлениями - приобретение, анализ и развертывание обновлений программного обеспечения в органе (организации);

- применение компенсирующих мер защиты информации - разработка и применение мер защиты информации, которые применяются в ИС взамен отдельных мер защиты информации, подлежащих реализации в соответствии с требованиями по защите информации, в связи с невозможностью их применения.

Уровень критичности уязвимостей оценивается в целях принятия обоснованного решения администраторами безопасности о необходимости устранения уязвимостей, выявленных в программных, программно-аппаратных средствах по результатам анализа уязвимостей в ИС.

Исходными данными для определения критичности уязвимостей являются:

- база уязвимостей программного обеспечения, программно-аппаратных средств, содержащаяся в Банке данных угроз безопасности информации ФСТЭК России (bdu.fstec.ru), а также иные источники, содержащие сведения об известных уязвимостях;

- официальные информационные ресурсы разработчиков программного обеспечения, программно-аппаратных средств и исследователей в области информационной безопасности;

- сведения о составе и архитектуре информационных систем, полученные по результатам их инвентаризации и (или) приведенные в документации на информационные системы;

- результаты контроля защищенности информационных систем, проведенные оператором.

Указанные исходные данные могут уточняться или дополняться с учетом особенностей области деятельности, в которой функционируют ИС.

Оценка уровня критичности уязвимостей программных, программно-аппаратных средств проводится администраторами безопасности.

Оценка уровня критичности уязвимостей программных, программно-аппаратных средств применительно к конкретной ИС включает:

- определение программных, программно-аппаратных средств, подверженных уязвимостям;
- определение в информационной системе места установки программных, программно-аппаратных средств, подверженных уязвимостям (например, на периметре системы, во внутреннем сегменте системы, при реализации критических процессов (бизнес-процессов) и других сегментах ИС);
- расчет уровня критичности уязвимости программных, программно-аппаратных средств в ИС.

3. ПОРЯДОК АНАЛИЗА КРИТИЧНЫХ УЯЗВИМОСТЕЙ ПРОГРАММНЫХ, ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫХ СРЕДСТВ

На этапе анализа уязвимостей определяется уровень критичности уязвимостей применительно к ИС органа (организации) и осуществляется выявление уязвимостей на основании данных из следующих источников:

- а) внутренние источники:
 - системы управления информационной инфраструктурой (далее - ИТ - инфраструктура);
 - базы данных управления конфигурациями;
 - документация на ИС;
 - электронные базы знаний органов (организаций);
- б) база данных уязвимостей, содержащаяся в Банке данных угроз безопасности информации (далее - БДУ) ФСТЭК России;
- в) внешние источники:
 - базы данных, содержащие сведения об известных уязвимостях;
 - официальные информационные ресурсы разработчиков программных и программно-аппаратных средств и исследователей в области информационной безопасности.

Источники данных могут уточняться или дополняться с учетом особенностей функционирования органа (организации)

На этапе анализа уязвимостей и оценки их применимости выполняются операции, приведенные в таблице 3.1.

Таблица 3.1

N п/п	Наименование операции	Описание операции
1.	Анализ информации об уязвимости	Анализ информации из различных источников с целью поиска актуальных и потенциальных уязвимостей и оценки их применимости к информационным системам органа (организации). Агрегирование и корреляция собираемых данных об уязвимостях
2.	Оценка применимости уязвимости	На основе информации об объектах информационных систем и их состоянии определяется применимость уязвимости к информационным системам органа (организации) с целью определения уязвимостей, не требующих дальнейшей обработки (не релевантных уязвимостей). Оценка применимости уязвимостей производится: на основе анализа данных об ИТ-инфраструктуре, полученных из баз данных управления конфигурациями в рамках процесса "Управление конфигурацией"; на основе анализа данных

		о возможных объектах воздействия, полученных в результате моделирования угроз в рамках процесса "Оценка угроз"; по результатам оценки защищенности
3.	Принятие решений на получение дополнительной информации	Запрос дополнительной информации об уязвимости (сканирование объектов, оценка защищенности), если имеющихся данных недостаточно для принятия решений по управлению уязвимостями
4.	Постановка задачи на сканирование объектов	Запрос на внеплановое сканирование объектов информационных систем в случае недостаточности либо неактуальности имеющихся данных, а также в случае получения информации об уязвимости после последнего сканирования
5.	Сканирование объектов	Поиск уязвимостей и недостатков с помощью автоматизированных систем анализа защищенности. Выбор объектов и времени сканирования.
6.	Оценка защищенности	Экспертная оценка возможности применения уязвимости к информационным системам. В ходе оценки защищенности осуществляется проверка возможности эксплуатации уязвимости в информационных системах органа (организации) с использованием средства эксплуатации уязвимости, в том числе, в ходе тестирования на проникновение (тестирования системы защиты информации путем осуществления попыток несанкционированного доступа (воздействия) к информационной системе в обход ее системы защиты информации)

На основе таблицы 3.1. в органе (организации) должно разрабатываться детальное описание операций, включающее наименование операций, описание операций, исполнителей, продолжительность, входные и выходные данные. Детальное описание операций включается в организационно-распорядительные документы по защите информации органа (организации).

4. ПОРЯДОК УСТРАНЕНИЯ КРИТИЧНЫХ УЯЗВИМОСТЕЙ ПРОГРАММНЫХ, ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. На этапе определения методов и приоритетов устранения уязвимостей определяется приоритетность устранения уязвимостей и выбираются методы их устранения: обновление программного обеспечения и (или) применение компенсирующих мер защиты информации, также принимаются меры, направленные на устранение или исключение возможности использования (эксплуатации) выявленных уязвимостей.

На этапе определения методов и приоритетов устранения уязвимостей решаются задачи:

- определения приоритетности устранения уязвимостей;
- выбора методов устранения уязвимостей;
- обновление программного обеспечения и (или) применение компенсирующих мер защиты информации.

На этапе определения методов и приоритетов устранения уязвимостей выполняются операции, приведенные в таблице 4.1.

Таблица 4.1

N п/п	Наименование операции	Описание операции
1.	Определение приоритетности устранения уязвимостей	Определение приоритетности устранения уязвимостей в соответствии с результатами расчета критичности уязвимостей на этапе оценки уязвимостей (этап 4).
2.	Определение методов устранения уязвимостей	Выбор метода устранения уязвимости: установка обновления или применение компенсирующих мер защиты информации.
3.	Принятие решения о срочной установке обновлений	При обнаружении критической уязвимости может быть принято решение о срочной установке обновления программного обеспечения объектов информационных систем, подверженных уязвимости.
4.	Создание заявки на срочную установку обновления	Заявка на срочную установку обновления направляется на согласование руководителю органа (организации).
5.	Принятие решения о срочной реализации компенсирующих мер защиты информации	При обнаружении критической уязвимости может быть принято решение о срочной реализации компенсирующих мер защиты информации в качестве временного решения до установки обновления.
6.	Создание заявки на установку обновления	Заявка создается в случае, если определено, что установка обновления для устранения данной уязвимости не запланирована.
7.	Создание заявки на реализацию компенсирующих мер защиты информации	Заявка на реализацию компенсирующих мер защиты информации формируется при отсутствии возможности установки обновления, а также в случае необходимости принятия мер до устранения уязвимости.

На основе таблицы 4.1. в органе (организации) должно разрабатываться детальное описание операций, включающее наименование операций, описание операций, исполнителей, продолжительность, входные и выходные данные. Детальное описание операций включается в организационно-распорядительные документы по защите информации органа (организации).

4.2. На этапе устранения уязвимостей принимаются меры, направленные на устранение или исключение возможности использования (эксплуатации) уязвимостей, выявленные на этапе мониторинга. При этом выполняются операции, представленные в таблице 4.2.

Таблица 4.2

N п/п	Наименование операции	Описание операции
1.	Согласование установки с руководителем органа (организации)	Срочная установка обновлений программного обеспечения предварительно согласовывается с руководителем органа (организации).
2.	Тестирование обновления	Выявление потенциально опасных функциональных возможностей, незадекларированных разработчиком программных, программно-аппаратных средств, в том числе политических баннеров, лозунгов, призывов и иной противоправной информации (далее - недеklarированные возможности).
3.	Установка обновления в тестовом сегменте	Установка обновлений на выбранном тестовом сегменте информационной системы в целях определения влияния их установки на ее функционирование.
4.	Принятие решения об установке обновления	В случае, если негативного влияния от установки обновления на выбранном сегменте системы не выявлено, принимается решение о его распространении в системе. В случае обнаружения негативного влияния от установки обновления на выбранном сегменте системы дальнейшее распространение обновления не осуществляется, при этом для нейтрализации уязвимости применяются компенсирующие меры защиты информации.
5.	Установка обновления	Распространение обновления на объекты информационных систем.
6.	Формирование плана установки обновлений	Уязвимости, для устранения которых не была определена необходимость срочной установки обновлений, устраняются в ходе плановой установки обновлений. Формирование плана обновлений осуществляется с учетом заявок на установку обновлений.
7.	Разработка и реализация компенсирующих мер защиты информации	Разработка и применение мер защиты информации, которые применяются в информационных системах взамен отдельных мер защиты информации, подлежащих реализации в соответствии с требованиями по защите информации, в связи с невозможностью их установки, обнаружением негативного влияния от установки обновления, а также в случае необходимости принятия мер до устранения уязвимости. К компенсирующим мерам защиты информации могут относиться: организационные меры защиты информации, настройка средств защиты информации, анализ событий безопасности, внесение изменений в ИТ-инфраструктуру.

Тестирование обновлений программных и программно-аппаратных средств осуществляется в соответствии с Регламентом по выявлению, анализу и устранению

критичных уязвимостей в ИС эксплуатируемых в органе, организации, по решению органа (организации) в случае отсутствия соответствующих результатов тестирования в БДУ ФСТЭК России.

При наличии соответствующих сведений могут быть использованы компенсирующие меры защиты информации, представленные в бюллетенях безопасности разработчиков программных, программно-аппаратных средств, а также в описаниях уязвимостей, опубликованных в БДУ ФСТЭК России.

Рекомендуемые сроки устранения уязвимостей:

- критический уровень опасности до 24 часов;
- высокий уровень опасности - до 7 дней;
- средний уровень опасности - до 4 недель;
- низкий уровень опасности - до 4 месяцев.

В рамках выполнения подпроцесса разработки и реализации компенсирующих мер защиты информации выполняются операции, приведенные в таблице 4.3.

Таблица 4.3.

N п/п	Наименование операции	Описание операции
1.	Определение мер защиты информации и ответственных за их реализацию	Определение компенсирующих мер защиты информации, необходимых для нейтрализации уязвимости либо снижения возможных негативных последствий от ее эксплуатации. В ходе выполнения данной операции должны быть определены работники, участие которых необходимо для реализации выбранных компенсирующих мер защиты информации.
2.	Согласование привлечения работников	В случае необходимости привлечения иных работников для реализации компенсирующих мер защиты информации руководитель органа (организации) согласует их привлечение.
3.	Реализация организационных мер защиты информации	Реализация организационных мер защиты информации предусматривает: ограничение использования ИТ-инфраструктуры; организация режима охраны (в частности, ограничение доступа к техническим средствам); информирование и обучение персонала органа (организации).
4.	Настройка средств защиты информации	Оценка возможности реализации компенсирующих мер с использованием средств защиты информации, выбор средств защиты информации (при необходимости). Выполнение работ по настройке средств защиты информации.
5.	Организация анализа событий безопасности	Организация постоянного наблюдения и анализа результатов регистрации событий безопасности и иных данных с целью выявления и блокирования попыток эксплуатации уязвимости.
6.	Внесение изменений в ИТ-инфраструктуру	Внесение изменений в ИТ-инфраструктуру включает действия по внесению изменений в конфигурации программных и программно-аппаратных средств (в том числе, удаление (выведение из эксплуатации)).

На основе таблиц 4.2 и 4.3. в органе (организации) должно разрабатываться детальное описание операций, включающее наименование операций, описание операций, исполнителей, продолжительность, входные и выходные данные.

Детальное описание операций включается в организационно-распорядительные документы по защите информации органа (организации).

В случае невозможности получения, установки и тестирования обновлений программных, программно-аппаратных средств принимаются компенсирующие меры защиты информации.

Выбор компенсирующих мер по защите информации осуществляется оператором с учетом архитектуры и особенностей функционирования ИС, а также способов эксплуатации уязвимостей программных, программно-аппаратных средств.

Компенсирующими организационными и техническими мерами, направленными на предотвращение возможности эксплуатации уязвимостей, могут являться:

- изменение конфигурации уязвимых компонентов ИС, в том числе в части предоставления доступа к их функциям, исполнение которых может способствовать эксплуатации выявленных уязвимостей;

- ограничение по использованию уязвимых программных, программно-аппаратных средств или их перевод в режим функционирования, ограничивающий исполнение функций, обращение к которым связано с использованием выявленных уязвимостей (например, отключение уязвимых служб и сетевых протоколов);

- резервирование компонентов ИС, включая резервирование серверов, телекоммуникационного оборудования и каналов связи;

- использование сигнатур, решающих правил средств защиты информации, обеспечивающих выявление в ИС признаков эксплуатации уязвимостей;

- мониторинг информационной безопасности и выявление событий безопасности информации в ИС, связанных с возможностью эксплуатации уязвимостей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

7 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1578

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского поселения «Печора»

В соответствии со статей 31, 32, 33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения «Печора», на основании протокола постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке МО ГП «Печора» от 09.09.2025 г., по результатам проведения публичных слушаний от 20.10.2025 г.

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского поселения «Печора», утвержденные постановлением администрации МР «Печора» от 08.09.2022 г. № 1646, согласно приложению.

2. Отделу информационно-аналитической работы 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».

Глава муниципального района «Печора» –
руководитель администрации

О.И. Шутов

1. В графической части Правил землепользования и застройки ГП «Печора» изменить часть территориальной зоны жилая зона индивидуальной застройки (Ж-1) на зону хранения автотранспорта (ХТ)



2. В графической части Правил землепользования и застройки ГП «Печора» изменить часть территориальной зоны общественной и среднеэтажной жилой застройки (ОЖ-2) на жилую зону индивидуальной застройки (Ж-1)



3. В текстовой части в ст. 52. Зоны затопления и подтопления дополнить текстом следующего содержания:

Зоны затопления, подтопления, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости:

№ п/п	Наименование зоны затопления/ подтопления	Реестровый номер	Дата внесения
33	Зона затопления, установленная в отношении территорий, прилегающих к р. Печора в г. Печора, муниципального образования Печора, Республики Коми, затапливаемых при половодьях и паводках 1% обеспеченности с учетом фактически затапливаемых территорий за предыдущие 100 лет наблюдений	11:12-6.2773	25.11.24
34	Зона подтопления, установленная в отношении территорий, прилегающих к р. Печора в г. Печора, муниципального образования Печора, Республики Коми	11:12-6.2774	25.11.24

Сведения об объектах, подверженных негативному воздействию вод.

Город Печора.

Площадь затопления составляет 16 364 944 м². Площадь зоны подтопления 1 635 271 м². Численность населения 32,2 тыс. чел (2021 год). Приблизительная численность населения в зоне затопления 5 583 чел., в зоне подтопления – 558 чел. Промышленных, социальных, других объектов инфраструктуры в зоне затопления нет. В зоне подтопления городское кладбище, заправочная станция, частично взлетная полоса аэропорта, школа.

Длина береговой линии реки 25,85 км

Сведения о степени затопления территории:

Водоток	Исследуемый участок	Максимальный уровень воды, м	Уровень воды на дату съемки, м	Характеристика степени затопления территории
р. Печора	г. Печора (ул. Озерная)	52.73	42.46	глубоководное
р. Печора	г. Печора (ул. Поисковая)	52.24	42.06	глубоководное
р. Печора	г. Печора (ул. Социалистическая)	52.0	42.0	глубоководное

Общие рекомендации по инженерной защите территории.

Инженерная защита территорий, зданий и сооружений от подтопления и затопления регламентирована СП 104.13330.2016 «Инженерная защита территории от затопления и подтопления» и распространяются на проектирование систем, объектов и сооружений инженерной защиты от затопления и подтопления территорий населенных пунктов, промышленных, транспортных, энергетических, общественно-деловых и коммунально-бытовых объектов, месторождений полезных ископаемых и горных выработок, сельскохозяйственных и лесных угодий, природных ландшафтов.

В соответствии с СП 42.13330.2011 и СП 116.13330.2012 территории поселений, расположенные на прибрежных участках, должны быть защищены от затопления паводковыми водами подсыпкой территории или ее обвалованием.

Отметку бровки подсыпанной территории следует принимать не менее чем на 0,5 м выше расчётного горизонта высоких вод с учётом высоты волны при ветровом нагоне.

За расчётный горизонт высоких вод следует принимать отметку наивысшего уровня воды повторяемостью: один раз в 100 лет для территорий, застроенных или подлежащих застройке жилыми и общественными зданиями; один раз в 10 лет – для территорий парков и плоскостных спортивных сооружений.

Защиту территорий от затопления следует осуществлять:

- Для вновь застраиваемой территории предусмотреть повышение отметок земли до незатопляемых отметок (подсыпка или намыв). Существующая застройка защищается устройством дамб обвалования или повышением отметок дорог до незатопляемых.

В случае прогнозируемого или уже существующего затопления территории или отдельных объектов следует предусматривать комплекс мероприятий, обеспечивающих предотвращение этого негативного процесса в зависимости от требований строительства, функционального использования и особенностей эксплуатации, охраны окружающей среды и/или устранение отрицательных воздействий затопления.

4. В графическую часть Правил землепользования и застройки ГП «Печора» добавить карты границ затопления и подтопления:

- Картографический материал границ зон затопления и подтопления р. Печора в г. Печора, муниципального образования Печора, Республики Коми (приложение на 13 л).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

10 ноября 2025 г.

№ 1579

г. Печора, Республика Коми

О запрете выхода людей и выезда транспортных средств на лед водоемов и рек на территории муниципального района «Печора»

Во исполнение статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления администрации муниципального района «Печора» от 10.05.2018 года № 481 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья в связи с образованием ледового покрытия на водных объектах, расположенных на территории муниципального района «Печора»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить с 10 ноября 2025 года и до полного прочного формирования ледовой поверхности и открытия санкционированных ледовых и автомобильных переправ выход (выезд) людей и любых автотранспортных средств, в том числе тракторов, снегоходов и гужевого транспорта, принадлежащих юридическим и физическим лицам, на лёд рек и водоёмов, расположенных на территории муниципального района «Печора».

2. МКУ «Управление по делам ГО и ЧС МР «Печора»»:

2.1. Проверить готовность сил и средств территориального звена РСЧС МР «Печора» к участию в поиске и спасении людей на водных объектах района в зимний период.

2.2. Во взаимодействии с администрациями городских и сельских поселений муниципального района «Печора» организовать информирование населения об установлении запрета выхода людей и выезда транспортных средств на лёд водоёмов и рек, а также мер по обеспечению безопасности на льду и при пользовании ледовыми переправами.

3. Отделу благоустройства администрации МР «Печора» выставить на береговой зоне (спуск к реке Печора в начале ул. Социалистическая) соответствующие знаки безопасности – «Переход (переезд) по льду запрещен».

4. Сектору дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора» выставить на береговой зоне (место летней паромной переправы) соответствующие знаки безопасности – «Переход (переезд) по льду запрещен».

5. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности провести в коллективах соответствующую разъяснительную работу по правилам безопасного поведения на водных объектах, о соблюдении мер безопасности на водоемах в осенне-зимний период и, особенно, в период ледостава.

6. Рекомендовать руководителям общеобразовательных школ и других учебных заведений провести разъяснительную работу и дополнительные занятия среди учащихся по мерам безопасности на льду.

7. Рекомендовать главам (руководителям администраций) городских и сельских поселений:

7.1. Организовать в населённых пунктах информирование населения и разместить на территории поселений информационные знаки о запрещении выхода (выезда) на лёд водоёмов и рек.

7.2. Выставить в местах возможного выхода (выезда) на лёд соответствующие знаки безопасности (знак прямоугольной формы 50 x 60 см, покрашенный в красный цвет, надпись посередине – «Переход (переезд) по льду запрещен», знак укрепляется на столбе красного цвета).

7.3. Информировать администрацию муниципального района «Печора» через единую дежурную диспетчерскую службу муниципального района «Печора» о нарушениях гражданами запрета выхода (выезда) на лёд водоёмов на территории поселений.

8. Отделу благоустройства администрации МР «Печора», сектору дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора», главам (руководителям администрации) сельских и городских поселений (по согласованию), при выявлении незарегистрированных ледовых переправ, переездов (переходов) по льду принять меры административного воздействия к их владельцам по своевременному их оборудованию с учётом установленных требований или закрытию, путём формирования снежной насыпи или перекрыв доступ бетонными блоками, или установкой иных преград для предупреждения заезда автотранспорта на несанкционированную переправу с выставлением аншлагов и соответствующих знаков с информацией о запрете выезда автотранспорта и выхода людей на лёд.

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

10. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации МР «Печора» Г.С. Яковину.

Глава муниципального района «Печора» -
руководитель администрации

О.И. Шутов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

13 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1606

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального района «Печора» от 11.12.2015 № 1443

В связи с кадровыми изменениями

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МР «Печора» от 11.12.2015 № 1443 «О Совете по делам инвалидов МО МР «Печора» следующее изменение:
 - 1.1. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению.
 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Печора» О.И. Фетисову.

Глава муниципального района «Печора» –
руководитель администрации

О.И. Шутов

Приложение
к постановлению
администрации МР «Печора»
от 13 ноября 2025 года № 1606

«Приложение 1
к постановлению
администрации МР «Печора»
от «11» декабря 2015 г. № 1443

Состав Совета по делам инвалидов МО МР «Печора»

ФИО	Должность
Шутов О.И.	глава муниципального района «Печора» – руководитель администрации МР «Печора», председатель Совета
Фетисова О.И.	заместитель руководителя администрации МР «Печора», заместитель председателя Совета
Попова И.И.	главный специалист отдела по вопросам социальной политики, здравоохранения и взаимодействия с общественными объединениями администрации МР «Печора», секретарь Совета
Члены Совета:	
Акманаева Ю.А.	начальник отдела благоустройства администрации МР «Печора»
Аксенова А.Г.	начальник отдела по вопросам социальной политики, здравоохранения и взаимодействия с общественными объединениями администрации МР «Печора»
Бака А.И.	главный врач ЧУЗ «Узловая поликлиника на станции Печора ОАО «РЖД», глава ГП «Печора» - председатель Совета поселения (по согласованию)
Буралкина С.И.	председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью МР «Печора»
Добротворская Е.В.	начальник отдела - главный архитектор отдела архитектуры администрации МР «Печора»
Дубинин А.В.	заведующий сектором по физкультуре и спорту администрации МР «Печора»
Истомин А.С.	заместитель директора Печорского филиала Государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения» (по согласованию)
Крылова Е.С.	руководитель Бюро № 16 – филиала ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Коми» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (по согласованию)
Мижерич Д.М.	заведующий сектором дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора»
Островская И.Ж.	начальник Управления культуры и туризма МР «Печора»
Прошева Л.В.	директор ГБУ РК «Комплексный центр социальной защиты населения города Печоры», председатель Совета МР «Печора» (по согласованию)
Солякова Е.Ф.	начальник отдела экономики и инвестиций администрации МР «Печора»

Терентьева Т.И.	председатель Печорской районной организации Коми республиканской организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», внештатный советник по делам инвалидов при главе муниципального района «Печора» - руководителе администрации (по согласованию)
Чупрова Н.Л.	и.о. главного врача ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ» (по согласованию)
Штаненко Е.В.	и.о. начальника Управления образования МР «Печора»
Юдина А.Н.	председатель Печорской местной организации Всероссийского общества слепых (по согласованию)
Яковина Г.С.	первый заместитель руководителя администрации МР «Печора»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ

14 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1611

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 № 47 от 15.11.2018, распоряжением администрации муниципального района «Печора» от 06.12.2018 № 1512-р «О признании многоквартирных домов аварийными, подлежащими сносу».

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1. Земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 11:12:1701001:887, площадью 2074 кв. м., местоположение: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащий на праве общей долевой собственности собственникам помещений в находящемся на данном земельном участке многоквартирном доме Собченко Ларисе Анатольевне, Шепотько Леониду Александровичу, Охандеровой Любове Николаевне, Созонову Сергею Ивановичу, Бабак Веронике Романовне, Бабак Маргарите Романовне, Савельевой Ирине Николаевне, Савельеву Алексею Павловичу, Савельевой Ульяне Павловне, Стрелкову Игорю Петровичу, Стрелковой Екатерине Анатольевне, Стрелковой Дионисии Петровне, Стрелкову Петру Леонидовичу.

1.2. Жилое помещение - квартиру № 1, площадью 27,7 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1023, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве собственности Собченко Ларисе Анатольевне;

1.3. Жилое помещение - квартиру № 9, площадью 40,2 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1082, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве собственности Шепотько Леониду Александровичу;

1.4. Жилое помещение - квартиру № 12, площадью 27,3 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1039, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве собственности Охандеровой Любове Николаевне;

1.5. Жилое помещение - квартиру № 15, площадью 41,1 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1368, расположенную в многоквартирном доме по адресу:

Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве собственности Созонову Сергею Ивановичу;

1.6. Жилое помещение - квартиру № 18, площадью 42,3 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1106, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве общей долевой собственности Бабак Веронике Романовне, Бабак Маргарите Романовне, Савельевой Ирине Николаевне, Савельеву Алексею Павловичу, Савельевой Ульяне Павловне;

1.7. Жилое помещение - квартиру № 21, площадью 27,5 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1080, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве общей долевой собственности Бабак Веронике Романовне, Бабак Маргарите Романовне, Савельевой Ирине Николаевне, Савельеву Алексею Павловичу, Савельевой Ульяне Павловне;

1.8. Жилое помещение - квартиру № 23, площадью 27 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701001:1051, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Западная, д. 53А, принадлежащее на праве общей долевой собственности Стрелкову Игорю Петровичу, Стрелковой Екатерине Анатольевне, Стрелковой Дионисии Петровне, Стрелкову Петру Леонидовичу.

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

2.1. Отделу информационно-аналитической работы и информационных технологий (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»;

2.2. 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;

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района «Печора» –
руководитель администрации

О.И. Шутов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ**

21 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1633

О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 23.10.2025 г. № 1495 «О внесении изменений в постановление Администрации МР «Печора» от 07.08.2024 г. №1187 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального района «Печора» на 2024-2026 гг.»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МР «Печора» от 23.10.2025 г. № 1495 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Печора» от 07.08.2024 г. №1187«Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального района «Печора» на 2024-2026 гг.»

1.1 Приложения 1,2,3 к постановлению изложить в редакции, согласно приложениям 1,2,3.

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

И.о. главы муниципального района «Печора» –
руководителя администрации

О.И. Фетисова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУӨМ

21 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 1636

Об утверждении документации по
планировке территории

На основании п. 5 ст. 45, п. 14 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 15 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Республики Коми от 07.06.2023 № 260 «О реализации пункта 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 г. № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и заявления ООО «Лукойл-Пермь»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект планировки территории) по объекту «Реконструкция УППН Южная Лыжа (строительство резервуарного парка), расположенному: Республика Коми, муниципальный район «Печора», на землях лесного фонда, в границах ГУ «Каджеромское лесничество» в квартале 38 Берёзовского участкового лесничества, общей площадью 5,0652 га.

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

3. Отделу информационно-аналитической работы и информационных технологий в течение семи 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 «Печора» –
руководителя администрации

О.И. Фетисова

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШОКТӨМ**

17 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 911- р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Озерный» (д. Конецбор), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 83» г. Печора

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей д. Конецбор по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №83» г. Печора (далее – МОУ «СОШ № 83» г.Печора) при принятии решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «СОШ № 83» г. Печора

1. Назначить опрос граждан на части территории сельского поселения «Озерный» (д. Конецбор), путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, д. Конецбор, ул. Почтовая д.29, здание МОУ «СОШ № 83» г. Печора.

2. Провести опрос **4 декабря 2025 года в период дневного времени с 11-00 до 12-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в д. Конецбор: «Согласны ли Вы с ликвидацией объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 83» г. Печора».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей д. Конецбор – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию д. Конецбор.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих в д. Конецбор о проведении опроса путем размещения в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Озерный», на информационных стендах в д. Конецбор по адресам: д. Конецбор, ул. Почтовая, д.45.

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории сельского поселения «Озерный» (д. Конецбор) по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №83» г. Печора (далее – МОУ «СОШ № 83» г. Печора) при принятии решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «СОШ № 83» г. Печора.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан д. Конецбор касается мнения жителей д. Конецбор по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «СОШ № 83» г. Печора.

3. Объект опроса: жители д. Конецбор, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;

- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Озерный» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

№ п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,
в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан д.
Конецбор даю согласие комиссии по проведению опроса граждан д. Конецбор следующих
своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные
данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании
моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/_____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

17 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 912 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Чикшино» (п. Чикшино), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей п. Чикшино по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером (далее – МДОУ «Детский сад» п. Каджером) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» п. Каджером

1. Назначить опрос граждан на части территории сельского поселения «Чикшино» (п. Чикшино) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, п. Чикшино, ул. Центральная д.3-а, здание МДОУ «Детский сад» п. Каджером.

2. Провести опрос **5 декабря 2025 года в период дневного времени с 11-00 до 13-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в п. Чикшино: «Согласны ли Вы с реорганизацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей п. Чикшино – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию п. Чикшино.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих п. Чикшино о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Чикшино», на информационных стендах в п. Чикшино по

адресам: п. Чикшино ул. Центральная, д.2, п. Чикшино, магазин «Рябина», п. Чикшино, магазин «Шанс».

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора»-
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории сельского поселения «Чикшино» (п. Чикшино) по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером (далее – МДОУ «Детский сад» п. Каджером) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» п. Каджером.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан п. Чикшино касается мнения жителей п. Чикшино по вопросу реорганизации МДОУ «Детский сад» п. Каджером.

3. Объект опроса: жители п. Чикшино, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Чикшино» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

№ п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан п.
Чикшино даю согласие комиссии по проведению опроса граждан п. Чикшино следующих
своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные
данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании
моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____ / _____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

17 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 913 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Каджером» (п. Каджером), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей п. Каджером по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером (далее – МДОУ «Детский сад» п. Каджером) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» п. Каджером

1. Назначить опрос граждан на части территории сельского поселения «Каджером» (п. Каджером) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, п. Каджером, ул. Театральная д.15, здание Дома культуры п. Каджером.

2. Провести опрос **1 декабря 2025 года в период дневного времени с 11-00 до 14-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в п. Каджером: «Согласны ли Вы с реорганизацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей п. Каджером – 40 человек.

8. Территорией опроса определить территорию п. Каджером.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих п. Каджером о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Каджером», на информационных стендах в п. Каджером по адресам: п. Каджером ул. Октябрьская, д.20, п. Каджером ул. Октябрьская, д.28.

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории сельского поселения «Каджером» (п. Каджером) по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» п. Каджером путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» п. Каджером (далее – МДОУ «Детский сад» п. Каджером) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» п. Каджером.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан п. Каджером касается мнения жителей п. Каджером по вопросу реорганизации МДОУ «Детский сад» п. Каджером.

3. Объект опроса: жители п. Каджером, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 40 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Каджером» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан: _____, код подразделения: _____, проживающий по адресу: _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан п. Каджером даю согласие комиссии по проведению опроса граждан п. Каджером следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____ / _____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

17 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 914 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (с. Соколово), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей с. Соколово по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва (далее – МДОУ «Детский сад» п. Кожва) при принятии решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МДОУ «Детский сад» п. Кожва

1. Назначить опрос граждан на части территории городского поселения «Кожва» (с. Соколово) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, с. Соколово, ул. Лесная д.16, здание МОУ «СОШ» п. Кожва

2. Провести опрос **2 декабря 2025 года в период дневного времени с 10-00 до 11-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в с.Соколово: «Согласны ли Вы с ликвидацией объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей с.Соколово – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию с.Соколово.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих с.Соколово о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва», на информационных стендах в с.Соколово по адресам: с.Соколово, ул. Центральная, д.32, с.Соколово, ул. Центральная, д.23.

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории городского поселения «Кожва» (с.Соколово) по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт.

Кожва (далее – МДОУ «Детский сад» п.

Кожва) при принятии решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МДОУ «Детский сад» п.

Кожва.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан с.Соколово касается мнения жителей с.Соколово по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МДОУ «Детский сад» п.

Кожва.

3. Объект опроса: жители с.Соколово, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан
с.Соколово даю согласие комиссии по проведению опроса граждан с.Соколово
следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и
иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании
моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

17 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 915 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (с. Соколово), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей с. Соколово по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва (далее – МОУ «СОШ» п. Кожва) при принятии решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «СОШ» п. Кожва

1. Назначить опрос граждан на части территории городского поселения «Кожва» (с. Соколово) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, с.Соколово, ул. Лесная д.16, здание МОУ «СОШ» п. Кожва

2. Провести опрос **2 декабря 2025 года в период дневного времени с 10-00 до 11-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в с.Соколово: «Согласны ли Вы с ликвидацией объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей с.Соколово – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию с.Соколово.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих с.Соколово о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва», на информационных стендах в с.Соколово по адресам: с.Соколово, ул. Центральная, д.32, с.Соколово, ул. Центральная, д.23.

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории городского поселения «Кожва» (с.Соколово) по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва (далее – МОУ «СОШ» п. Кожва) при принятии решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «СОШ» п. Кожва.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан с.Соколово касается мнения жителей с.Соколово по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «СОШ» п. Кожва.

3. Объект опроса: жители с.Соколово, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник почувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,

в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан с.Соколово даю согласие комиссии по проведению опроса граждан с.Соколово следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

(дата) (подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

21 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 931 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный), по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 53» пгт. Изьяю

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей пст. Набережный по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №53» пгт. Изьяю (далее – МОУ «ООШ № 53» пгт. Изьяю) при принятии решения ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «ООШ № 53» пгт. Изьяю

1. Назначить опрос граждан на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, пст. Набережный, ул. Школьная, д.44, здание МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

2. Провести опрос **10 декабря 2025 года в период дневного времени с 11-00 до 12-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в пст. Набережный: «Согласны ли Вы с ликвидацией объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 53» пгт. Изьяю».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей пст. Набережный – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию пст. Набережный.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих пст. Набережный о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва», на информационных стендах в пст. Набережный по адресам: пст. Набережный, Дом досуга пст. Набережный, магазин «Березка».

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный) по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 53» пгт. Изьяю (далее – МОУ «ООШ № 53» пгт. Изьяю) при принятии решения ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «ООШ № 53» пгт. Изьяю.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан пст. Набережный касается мнения жителей пст. Набережный по вопросу ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей МОУ «ООШ № 53» пгт. Изьяю

3. Объект опроса: жители пст. Набережный, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан: _____, код подразделения: _____, проживающий по адресу: _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан пст. Набережный даю согласие комиссии по проведению опроса граждан пст. Набережных следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

21 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 932 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории сельского поселения «Озерный» (пст. Озерный), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей пст. Озерный по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва (далее – МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва

1. Назначить опрос граждан на части территории сельского поселения «Озерный» (пст. Озерный) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, пст. Озерный, ул. Центральная, д.14, здание МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

2. Провести опрос **10 декабря 2025 года в период дневного времени с 09-00 до 10-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в пст. Озерный: «Согласны ли Вы с реорганизацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей пст. Озерный – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию пст. Озерный.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих пст. Озерный о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Озерный», на информационных стендах в пст. Озерный по адресам: пст. Озерный, магазин «Веста».

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории сельского поселения «Озерный» (пст. Озерный) по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва (далее – МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан пст. Озерный касается мнения жителей пст. Озерный по вопросу реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

3. Объект опроса: жители пст. Озерный, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте сельского поселения «Озерный» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
« ____ » _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,

в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан пст. Озерный даю согласие комиссии по проведению опроса граждан пст. Озерный следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/_____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

21 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 933 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Путеец» (пст. Луговой), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пгт. Путеец путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа п. Луговой»

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей пст. Луговой по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пгт. Путеец (далее - МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец) путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа п. Луговой» (далее – МОУ «ООШ п. Луговой») при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец

1. Назначить опрос граждан на части территории городского поселения «Путеец» (пст. Луговой) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, пст. Луговой, ул. Русанова, д.15, здание МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец.

2. Провести опрос **8 декабря 2025 года в период дневного времени с 15-00 до 16-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в пст. Луговой: «Согласны ли Вы с реорганизацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пгт. Путеец путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа п. Луговой».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей пст. Луговой – 25 человек.

8. Территорией опроса определить территорию пст. Луговой.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих в пст. Луговой о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Путеец», на информационных стендах в пст. Луговой по адресам: пст. Луговой, пер. Молодежный, д.28.

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории городского поселения «Путеец» (пст. Луговой) по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пгт. Путеец (далее - МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец) путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Основная общеобразовательная школа п. Луговой» (далее – МОУ «ООШ п. Луговой») при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан пст. Луговой касается мнения жителей пст. Луговой по вопросу реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Путеец.

3. Объект опроса: жители пст. Луговой, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 25 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Путеец» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан
пст. Луговой даю согласие комиссии по проведению опроса граждан пст. Луговой
следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и
иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании
моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

_____ / _____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ**

21 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 934 - р

О назначении и проведении опроса граждан на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный), по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 20.03.2005г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 19 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», решением Совета муниципального района «Печора» от 17.11.2017 г. № 6-19\205 «Об утверждении порядка назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования муниципального района «Печора», в целях учета мнения жителей пст. Набережный по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва (далее – МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва

1. Назначить опрос граждан на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный) путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее-опрос) по адресу: г. Печора, пст. Набережный, ул. Школьная, д.44, здание МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

2. Провести опрос **10 декабря 2025 года в период дневного времени с 11-00 до 12-00 часов.**

3. Утвердить следующую формулировку вопроса, предлагаемого при проведении опроса граждан, проживающих в пст. Набережный: «Согласны ли Вы с реорганизацией муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва».

4. Утвердить методику проведения опроса (приложение 1).

5. Утвердить форму опросного листа (приложение 2).

6. Утвердить состав комиссии по проведению опроса (приложение 3).

7. Установить минимальную численность граждан, участвующих в опросе: для жителей пст. Набережный – 10 человек.

8. Территорией опроса определить территорию пст. Набережный.

9. Утвердить порядок информирования граждан, проживающих пст. Набережный о проведении опроса путем размещения объявления в сетевом издании «Печорский вестник», на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва», на информационных стендах в пст. Набережный по адресам: пст. Набережный, Дом досуга пст. Набережный, магазин «Березка».

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

11. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района «Печора» -
руководителя администрации

О.И. Фетисова

Методика проведения опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса

1. Цель опроса путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса (далее – опрос): выявление мнения жителей, проживающих на части территории городского поселения «Кожва» (пст. Набережный) по вопросу реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» пгт. Кожва путем присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа» пгт. Кожва (далее – МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва) при принятии решения о реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

2. Вопрос, предлагаемый при проведении опроса граждан пст. Набережный касается мнения жителей пст. Набережный по вопросу реорганизации МДОУ «Детский сад» пгт. Кожва.

3. Объект опроса: жители пст. Набережный, обладающие избирательным правом. Минимальная численность жителей населенного пункта, участвующих в опросе, установлена в количестве 10 человек.

4. Методы сбора информации: сбор информации проводится путем поименного голосования по опросным листам в пункте проведения опроса.

Опрос граждан проводится посредством заполнения опросного листа. Опросный лист участникам опроса выдается для заполнения членами комиссии по проведению опроса граждан. Каждый участник чувствует в опросе непосредственно и обладает одним голосом. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным.

Опросный лист должен содержать точно воспроизведенную формулировку вынесенного на опрос граждан вопроса и варианты волеизъявления граждан: «За» или «Против», а также сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания (на основании предъявляемого документа, удостоверяющего личность, или иного документа, удостоверяющего регистрацию по месту жительства или по месту пребывания), подпись и дату заполнения опросного листа.

При проведении опроса лицо, осуществляющее опрос, должно ознакомить опрашиваемого с вопросом, вынесенным на опрос, и порядком заполнения опросного листа. По предъявлении документа, удостоверяющего личность и адрес места жительства, опрашиваемый получает опросный лист, указывает в опросном листе дату опроса, указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату рождения полностью, в соответствии со своим волеизъявлением в опросном листе в графе «За» или «Против» ставит собственноручно любой знак, ставит свою подпись, а также второй подписью подтверждает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и возвращает заполненный опросный лист лицу, осуществляющему опрос.

Лицо, осуществляющее опрос подписывает заполненный опросный лист, указывает дату, свою фамилию, имя, отчество.

Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

5. По результатам опроса граждан по опросным листам комиссия по проведению опроса оформляет протокол в двух экземплярах.

5.1. Протокол должен содержать:

- слово «Протокол», дату его составления и номер экземпляра;
- инициатора проведения опроса;
- дата проведения опроса;
- территорию проведения опроса;
- формулировку вопроса, предложенного при проведении опроса;
- минимальную численность жителей, участвующих в опросе;
- число граждан, принявших участие в опросе;
- количество голосов, поданных «за» вопрос, вынесенный на опрос;
- количество голосов, поданных «против» вопроса, вынесенного на опрос;
- количество опросных листов, признанных недействительными;
- результаты опроса.

5.2. Вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины граждан, принявших участие в опросе.

6. Подведение итогов опроса по опросным листам осуществляется комиссией по проведению опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах, и составлением сводного протокола.

7. Недействительными признаются подписи граждан:

- не обладающих избирательным правом;
- без указания данных, установленных пунктом 4 настоящей Методики;
- если невозможно установить мнение участника опроса.

8. Недействительными признаются опросные листы неустановленного образца, а также листы, по которым невозможно установить мнение участников опроса.

9. Протокол подписывается всеми членами комиссии по проведению опроса, который в течение 7 дней со дня окончания опроса направляется комиссией инициатору проведения опроса с приложением к протоколу, сшитых и пронумерованных опросных листов.

10. Член комиссии, не согласный с протоколом в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

11. Опрос граждан считается состоявшимся, если в нем приняло участие минимальное число граждан, установленное настоящим распоряжением.

12. Результаты опроса граждан подлежат официальному опубликованию в сетевом издании «Печорский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора», на официальном сайте городского поселения «Кожва» не позднее четырнадцати дней со дня окончания проведения опроса.

13. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

14. Полномочия комиссии по проведению опроса прекращаются со дня, следующего за днем официального опубликования установленных результатов опроса.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для поименного опроса граждан

инициатор проведения опроса

наименование населенного пункта

место, адрес проведения опроса

дата проведения опроса

N п/п	Ф.И.О. участника опроса	Года (дата) рождения (в возрасте 18 лет - число и месяц рождения)	Регистрация по месту жительства или по месту пребывания гражданина	Дата	Подпись	Текст вопроса	
						За (ставится любой знак)	Против (ставится любой знак)
1							

Лист N ____

Член комиссии по проведению
опроса граждан

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата заполнения
опросного листа)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан: _____, код подразделения: _____, проживающий по адресу: _____, в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с целью обеспечения процедуры опроса граждан пст. Набережный даю согласие комиссии по проведению опроса граждан пст. Набережный следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, адрес и иные данные, связанные с опросом граждан без ограничения срока действия

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Состав комиссии
по проведению опроса

Фетисова О.И.	- заместитель руководителя администрации, председатель комиссии;
Капитонова А.Д.	- заместитель начальника Управления образования муниципального района «Печора», заместитель председателя комиссии;
Осипова И.А.	-заведующий ОИМР Управления образования МР «Печора», секретарь комиссии;
Федорова А.С.	- член Общественной палаты МО МР «Печора» (по согласованию)
Шиповалова В.А.	- депутат Совета муниципального района «Печора» (по согласованию)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ТШӨКТӨМ

26 ноября 2025 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 964 - р

О создании организационного комитета по подготовке и проведению в 2026 году на территории МО МР «Печора» Года села и утверждению плана мероприятий

Во исполнение Указа Главы Республики Коми Р. Э. Гольдштейна о проведении в 2026 году в Республике Коми Года села

1. Создать Организационный комитет по подготовке и проведению в 2026 году на территории МО МР «Печора» Года села и утвердить его состав согласно приложению 1.
2. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению в 2026 году на территории МО МР «Печора» Года села согласно приложению 2.
3. Исполнителям Плана предоставлять в отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» отчет о выполнении мероприятий Плана ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным.
4. Отделу информационно - аналитической работы и информационных технологий администрации МР «Печора» обеспечить информационное сопровождение мероприятий Плана.
5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МР «Печора».
6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального района «Печора» –
руководитель администрации

О.И. Шутов

Состав
организационного комитета по подготовке и проведению в 2026 году на территории
МО МР «Печора» Года села

№	ФИО	Должность
1.	Шутов Олег Иванович	- глава муниципального района «Печора» - руководитель администрации, председатель Оргкомитета
2.	Романова Виктория Алексеевна	- заместитель руководителя администрации МР «Печора», заместитель председателя Оргкомитета
3.	Яковина Галина Сергеевна	- первый заместитель руководителя администрации МР «Печора»
4.	Фетисова Ольга Ивановна	- заместитель руководителя администрации МР «Печора»
5.	Солякова Елена Федоровна	- начальник отдела экономики и инвестиций администрации МР «Печора», секретарь Оргкомитета
Члены оргкомитета:		
6.	Акманаева Юлия Ахматнуровна	- начальник отдела благоустройства администрации МР «Печора»
7.	Аксенова Александра Герасимовна	- начальник отдела по вопросам социальной политики, здравоохранения и взаимодействия с общественными объединениями администрации МР «Печора»
8.	Бобровицкий Сергей Сергеевич	- заведующий сектором молодежной политики администрации МР «Печора»
9.	Бревнова Жанна Валерьевна	- начальник отдела информационно-аналитической работы и информационных технологий администрации МР «Печора»
10.	Добротворская Екатерина Витальевна	- начальник отдела – главный архитектор отдела архитектуры администрации МР «Печора»
11.	Дубинин Андрей Владимирович	- заведующий сектором по физкультуре и спорту администрации МР «Печора»
12.	Островская Инесса Жидруновна	- начальник Управления культуры и туризма МР «Печора»
13.	Пятлина Татьяна Леонидовна	- начальник организационного отдела и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений администрации МР «Печора»

14.	Штаненко Елена Владимировна	- и. о. начальника Управления образования МР «Печора»
15.	Павлова Надежда Алексеевна	- руководитель администрации ГП «Кожва» (по согласованию)
16.	Аврамова Надежда Васильевна	- глава СП «Каджером» (по согласованию)
17.	Койчев Александр Васильевич	- глава СП «Озерный» (по согласованию)
18.	Горбунов Сергей Владимирович	- руководитель администрации ГП «Путеец» (по согласованию)
19.	Есев Владимир Александрович	- глава СП «Приуральское» (по согласованию)
20.	Гапонько Анастасия Павловна	- глава СП «Чикшино» (по согласованию)

**План мероприятий по подготовке и проведению в 2026 году на территории МО МР
«Печора» Года села**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Объем финансирования, тыс. рублей
1. Здравоохранение				
1.1	Проведение вакцинации жителей поселений против гриппа	сентябрь	ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ»	0,0
1.2	Проведение диспансеризации и профессиональных медицинских осмотров жителей поселений МР «Печора»	в течение года	ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ»	0,0
1.3	Выезды узких специалистов в труднодоступные населенные пункты МР «Печора»	в течение года	ГБУЗ РК «Печорская ЦРБ»	0,0
2. Образование				
2.1	Социально-благотворительная акция «ДоброЗаряд»	январь	Старший вожатый МОУ «СОШ №3»	0,0
2.2	Акция «Книжный мост»	февраль	Зав. школьной библиотекой МОУ «СОШ №3»	0,0
2.3	День открытых дверей	февраль	Зам. директора по УВР, методист по ВР, классные руководители, советник по воспитанию, старший вожатый МОУ «ООШ №53» пгт. Изьяю	0,0
2.4	Приглашение на беседы с учащимися бывших выпускников с рассказом о своих учебных заведениях и получаемых специальностях	март	Советник директора по воспитанию МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
2.5	Фотовыставка «В гостях у бабушки в деревне»	март	Воспитатели МАДОУ №36	0,0
2.6	Выставка рисунков «Деревенская жизнь глазами детей»	апрель	Воспитатели МАДОУ №36	0,0
2.7	Игра-путешествие «По деревням и селам»	май	Педагог доп. образования, воспитатели МАДОУ №36	0,0

	Республики Коми»			
2.8	Интеллектуальная игра «Моё село»	июнь	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
2.9	Фото кросс «Село в объективе»	сентябрь	Старший вожатый Классные руководители МОУ «СОШ №3»	0,0
2.10	Акция «Забота»	сентябрь, октябрь	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
2.11	Беседа с работниками аграрного сектора «Моя работа - мое призвание»	ноябрь	Советник директора по воспитанию МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
2.12	Экскурсия в ООО «Агровид»	декабрь	Социальный педагог МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
2.13	Цикл тематических бесед «Знакомство с традициями, культурой и историей России»	в течение года	Воспитатели МАДОУ №36	0,0
2.14	Фотовыставка «В объективе родное село»	в течение учебного года	Классные руководители, старшая вожатая МОУ «СОШ №83»	0,0
2.15	Интеллектуально-познавательная викторина «Малая родина моя»	в течение учебного года	Старшая вожатая МОУ «СОШ №83»	0,0
2.16	Программа «Сельский блогер» в социальной сети ВК в сообществе МОУ «СОШ» п. Каджером	в течение года	«СОШ» п. Каджером (Кузьминых С. Е., Чика А. И.)	0,0
2.17	Выставка рисунков «Село моё родное – любимые места!»	в течение года	Классные руководители, старшая вожатая МОУ «СОШ пгт. Кожва»	0,0
2.18	Фотофлешмоб «Я и моё село»	в течение года	Классные руководители, заместитель директора по ВР, советник директора МОУ «СОШ пгт. Кожва»	0,0
2.19	Мини-экскурсии в музей «В гостях у старины»	в течение года	Заместитель директора по ВР и учитель Коми языка МОУ «СОШ п.Кожва»	0,0
2.20	Совместные мероприятия с д/с п. Луговой и п. Путеец.	в течение года	Старшая вожатая МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
2.21	Помощь старожилам села	в течение года	Старшая вожатая МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
2.22	Привлечение к организации и проведению мероприятий школы старожил села	в течение года	Советник директора по воспитанию МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
2.23	Выставка рисунков «Село моё родное – любимые места!»	в течение года	Классные руководители, старшая вожатая МОУ «СОШ пгт. Кожва»	0,0
2.24	Фотофлешмоб «Я и моё село»	в течение года	Классные руководители, заместитель директора по ВР, советник директора	0,0

			МОУ «СОШ пгт. Кожва»	
2.25	Мини-экскурсии в музей «В гостях у старины»	в течение года	Заместитель директора по ВР и учитель Коми языка МОУ «СОШ п.Кожва»	0,0
3. Культура				
3.1	Торжественная церемония открытия Года села	январь	Администрация сп. Каджером, МОУ «СОШ» п. Каджером	0,0
3.2	Фотовыставка «Здесь Родины моей начало»	январь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Чикшино)	0,0
3.3	Викторина «Из истории Красного Яга»	февраль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Красный Яг)	0,0
3.4	Тематический час «С чего начинается Родина?»	февраль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Изъяю)	0,0
3.5	Краеведческий час «Удивительные сёла Республики коми»	февраль	МБУ «ПМЦБС» (Детская библиотека)	0,0
3.6	Выставка фотографий «Живёт посёлок мой родной»	февраль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Путеец)	0,0
3.7	Фотовыставка «Село мое родное – любимые места»	февраль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Каджером)	0,0
3.8	Выставка рукоделия «Мастера, кудесники и прочие таланты»	февраль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п.Чикшино)	0,0
3.9	Фотовыставка «Родная сторона»	февраль-март	МБУ ГО «Досуг»	0,0
3.10	Выставка прикладного искусства «Село мастеров»	март	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Каджером)	0,0
3.11	Тематический час «Куда ты исчезла, деревенька моя».	март	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Набережный)	0,0
3.12	Игровая программа «В поиске ключа от родного села»	апрель	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Чикшино)	0,0
3.13	Онлайн-конкурс фотографий «Уголок малой родины»	май	социальная сеть vk.com/godosug ГО «Досуг»	0,0
3.14	Творческий отчет учащихся пгт Путеец «Вместе ярко мы живем!»	май	МАУ ДО «ДШИ г. Печора»	0,0
3.15	Муниципальный фестиваль сельского гостеприимства «Сельский разгуляй»	20 июня	УО МР «Печора», Администрация МОУ «СОШ» п. Каджером	0,0
3.16	Конкурс рисунков «Красота родной земли»	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК с. Приуральское)	0,0
3.17	Праздничный концерт «Сьылö-йöктö мян сикт» (Танцует и поёт наше село)	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК с. Соколово)	0,0

3.18	Игровая программа «Лучшие игры на селе»	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Чикшино)	0,0
3.19	Конкурс рисунков «С любовью к родной земле»	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Чикшино)	0,0
3.20	Познавательная программа «Добро пожаловать в Музей истории жителей родной деревни»	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДД п. Набережный)	0,0
3.21	Игра по станциям «По улицам родного посёлка»	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Путеец)	0,0
3.22	Концерт «Где родился – там и сгодился»	июнь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДД п. Зеленоборск)	0,0
3.23	Фотовыставка-экспозиция «Поселок Луговой в прошлом и настоящем»	июнь	МБУ «ПМЦБС» (Модельная библиотека №16 п. Луговой)	0,0
3.24	Экскурсия по родному селу «По селу мы пройдем и узнаем всё о нём»	июль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК с. Соколово)	0,0
3.25	Праздничный концерт «Родные просторы»	июль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Путеец)	0,0
3.26	Познавательная программа «От села до села»	июль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Изъяю)	0,0
3.27	Тематическая игровая программа «Деревенская история Бабы Ёмы»	июль	МАУ «ЭП «Бызовая»	0,0
3.28	Квест «7 исторических мест Каджерома»	июль	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Каджером)	0,0
3.29	Книжная выставка «Я расскажу вам о селе»	июль-август	МБУ «ПМЦБС» (Центральная районная библиотека)	0,0
3.30	Праздник «Поклонимся селу и людям в нем живущим»	август	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Каджером)	0,0
3.31	Конкурсная программа «Лучшее подворье на селе»	август	Администрация СП «Чикшино»	0,0
3.32	День села «Видзя олан дона сикт»	август	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
3.33	Выставка рукоделия «Таланты нашего посёлка»	август	МБУ «МКО «Меридиан» (ДД п. Зеленоборск)	0,0
3.34	Игра по станциям «Родные улицы»	август	МБУ «МКО «Меридиан» (ДД п. Набережный)	0,0
3.35	Познавательная игровая программа «Я здесь живу и край мне этот дорог»	август	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК с. Приуральское)	0,0
3.36	Фотовыставка «Село и	август	МБУ «МКО «Меридиан»	0,0

	дети»		(ДК с. Приуральское)	
3.37	Вечер отдыха к году села «Деревенские посиделки»	сентябрь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Красный Яг)	0,0
3.38	Вечер-встреча поколений «Сельская история»	октябрь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Каджером)	0,0
3.39	Книжная выставка-экспозиция «Поселковые истории»	октябрь	МБУ «ПМЦБС» (Модельная библиотека №16 п. Луговой)	0,0
3.40	Программа «Поселок празднует рождение, он достоин восхищения!»	октябрь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Кожва)	0,0
3.41	Творческий вечер «Жить в поселке Луговом»	октябрь	МБУ «ПМЦБС» (Модельная библиотека №16 п. Луговой)	0,0
3.42	X Афанасьевские чтения «Становление и развитие сельского хозяйства в печорском районе в 1930-1950-е гг.»	октябрь	МБУ «Печорский историко-краеведческий музей им. П.И. Терентьева»	0,0
3.43	Праздник фольклора и ремесла «Зеркало души коми края»	октябрь	МБУ ГО «Досуг»	0,0
3.44	Игровая – познавательная программа «Что мы знаем о поселке?»	октябрь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК пгт. Изъяю)	0,0
3.45	Праздник «Вместе весело живём»	ноябрь	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК с. Приуральское)	0,0
3.46	Игра знатоков «Тёдысь рёдысь».	ноябрь	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
3.47	Фотовыставка «Год села в объективе»	в течение года	МАУ «Кинотеатр им. М. Горького»	0,0
3.48	Фольклорные посиделки «Село родное» (кабинет-музей «Русь Печорская»)	1 раз в месяц	МБУ ГО «Досуг»	0,0
3.49	Показ бесплатных тематических фильмов	в течение года	МАУ «Кинотеатр им. М. Горького»	0,0
3.50	Конкурс авторских стихов «Я здесь живу и край мне этот дорог»	в течение года	МБУ «МКО «Меридиан» (ДК п. Каджером)	0,0
3.51	Праздничный концерт «С юбилеем, родной Каджером!»	декабрь	Администрация СП «Каджером»	0,0
4. Спорт				
4.1	Турнир по волейболу приуроченный к Году села ГП Кожва	январь	Администрация ГП «Кожва» МОУ «СОШ» пгт. Кожва»	0,0
4.2	Турнир теннисистов Каджерома «Первая ракетка Каджерома»	Январь	Администрация СП «Каджером» Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0
4.3	Лыжные прогулки (школьники)	январь – апрель	Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0

4.4	Турнир по теннису	март	Учитель физкультуры МОУ «ООШ №53» пгт. Изьяю	0,0
4.5	Юношеский турнир сельского поселения «Каджером» по мини-футболу, посвященный памяти участника СВО Франка Валерия (в 3-х возрастных группах: Старшая, средняя, младшая)	май	Администрация СП «Каджером» Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0
4.6	Трудовой десант на спортплощадках, поселковом футбольном поле.	май, июнь, сентябрь	методист по ВР, классные руководители, советник по воспитанию, старший вожатый МОУ «ООШ №53» пгт. Изьяю	0,0
4.7	День молодежи - спортивный праздник «Сельская олимпиада»	июнь	Администрация СП «Каджером» ДК п. Каджером» Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0
4.8	Экологическая спортивная экскурсия	июнь (каждое воскресенье)	Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0
4.9	Турнир по футболу приуроченный к году села в пгт Изьяю	август	Администрация ГП «Кожва»	0,0
4.10	Велопрогулки (школьники)	сентябрь	Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0
4.11	Теннисный турнир «Подарю кубок маме»	ноябрь	Педагог ДДТ г. Печора Краснов П.М.	0,0
4.12	Турнир по волейболу	декабрь	Учитель физкультуры МОУ «ООШ №53» пгт. Изьяю	0,0
4.13	Дружеские встречи по волейболу с работниками школы, учащимися, жителями села.	в течение года	Зам директора по УВР, ВР МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
5. Работа на селе				
5.1	Участие на Народном бюджете в сфере занятости	30.11.2026 г.	Администрация СП Каджером	31,0
5.2	Участие ГП и СП в программе «Земский доктор. Земский фельдшер»	в течение года	ЦРБ (при наличии заявок)	0,0
5.3	Предоставление финансовой поддержки на приобретение оборудования для ведения предпринимательской деятельности на селе	в течение года	Отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (при наличии заявок)	0,0

5.4	Участие ГП и СП в программе «Земский учитель»	в течение года	Управление образования МР «Печора» (при наличии заявок)	0,0
6. Повышение благополучия на селе				
6.1	Серия экологических субботников «Красивое село» благоустройство, озеленение	май-август	Администрация сп. Каджером, МОУ «СОШ» п. Каджером	0,0
6.2	Посадка цветов в парке	июнь	методист по ВР, классные руководители, советник по воспитанию, старший вожатый МОУ «ООШ №53 п. Изьяю»	0,0
6.3	Выездные заседания Совета глав	ежеквартально	Отдел организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений	0,0
6.4	Участие ГП и СП в проекте «Народный бюджет»	в течение года	ГП и СП (при наличии проектов)	0,0
6.5	Участие ГП и СП в Региональном проекте «Формирование комфортной городской среды» Национального проекта «Инфраструктура для жизни»	в течение года	ГП и СП (при наличии проектов)	0,0
6.6	Уход за памятником «Никто не забыт, ничто не забыто»	в течение года	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
6.7	Ликвидация несанкционированных свалок сельских поселений	в течение года	Отдел благоустройства администрации МР «Печора»	0,0
6.8	Предоставление финансовой поддержки на приобретение оборудования для ведения предпринимательской деятельности на селе	в течение года	Отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (при наличии заявок)	0,0
7. Молодежь				
7.1	Конкурс молодёжный проектов – предусмотрена номинация «На селе», которая подразумевает в себе реализацию проекта (в случае выигрыша) в сельских поселениях муниципального	октябрь – декабрь	Сектор молодежной политики	0,0

	района «Печора»			
8. Современное производство				
8.1	Предоставление финансовой поддержки на приобретение оборудования для ведения предпринимательской деятельности на селе	в течение года	Отдел экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (при наличии заявок)	0,0
9. Герои села				
9.1	Встреча с членами семей, погибших участников СВО.	февраль	Зам директора по УВР, ВР МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
9.2	Акция «Живая память» «Герои моей семьи»	февраль	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
9.3	Круглый стол с приглашением жителей села «Мы гордимся своими героями»	март	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0
9.4	Организация встреч с героями села	май	Советник директора по воспитанию МОУ «ООШ п. Луговой»	0,0
9.5	Изготовление и установка памятной плиты погибшему участнику СВО и захороненному в с. Соколово Манзадей С.Л., посмертно награжденному орденом Мужества	3 кв.	Администрация ГП «Кожва»	1 0 0 , 0
9.6	Встреча с ветеранами посёлка	ноябрь	Директор, методист по ВР, советник по воспитанию, старший вожатый МОУ «ООШ №53» пгт. Изьяю	0,0
9.7	«Классная встреча» с ветераном сельского труда.	ноябрь	Советник директора по воспитанию МОУ «СОШ №3»	0,0
9.8	Издание книги-альбома для школьного музея «Лица русского села»	декабрь	Администрация МОУ «СОШ» п. Каджером	0,0
9.9	Выставка фотографий (с биографией и историей) участников боевых действий	в течение года	Глава СП «Чикшино» - Гапонько А. П., главный специалист – Литвин О. М., специалист по работе с населением – Холодова Н. Н.	0 , 0
9.10	Встречи с участниками боевых действий.	в течение года	Зам директора по УВР, ВР МОУ «ООШ д. Приуральское»	0,0
9.11	Оказание помощи семьям участников СВО	в течение года	Администрация МОУ «СОШ» с. Приуральское	0,0

