



Официальный вестник администрации муниципального района «Усть-Вымский»

№ 12 (12)

«09» сентября 2025 года.

1. «Правовые акты»



«ЕМДН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-ВЫМСКИЙ»

Ш У Ъ М ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2025 года

№ 679

Республика Коми, с. Айкино

О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Вымский» от 01 октября 2024 года № 846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

Руководствуясь Уставом МО МР «Усть-Вымский», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Усть-Вымский» от 01 октября 2024 года № 846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 Раздела II Регламента изложить в следующей редакции: «2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Органом в лице отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений» - далее Отдел.».

1.2. Пункт 2.3 Раздела II Регламента признать утратившим силу.

1.3. Пункт 2.2 Раздела II Регламента изложить в следующей редакции: «2.7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Орган и до момента направления результата предоставления Муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего административного регламента, не может превышать 15 рабочих дней.».

1.4. Пункт 2.12 Раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

б) проверка действительности паспорта.

1.5. Пункт 2.14 Раздела II Регламента изложить в следующей редакции: «2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1) Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;

2) Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостовверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

4) Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

5) Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

6) Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа.».

1.6 Пункт 2.18 Раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.18. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

1. Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации (при обращении с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель)

2. Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами

3. Федеральными законами установлены ограничения или запреты на перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (в случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую)».

1.6. Раздел III Регламента изложить в следующей редакции:

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

подготовка проекта решения о предоставлении услуги;

согласование решения с уполномоченными лицами;

предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в [приложении № 2](#) к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 2.11](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.4](#) настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов

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

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган.

3.11. Для приема обращения Заявителю необходимо предоставить Заявление с приложением документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в [пункте 2.12](#) настоящего Административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в [подпункте 3.13.1 пункта 3.13](#) настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 3.13.1 пункта 3.13](#) настоящего подраздела.».

1.8. Приложение № 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственно за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в	Прием и проверка комплектов документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление

Уполномоченный орган	Административного регламента	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передать ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.11 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю					
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителем электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документа, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.12 Административного регламента	в день регистрации и заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Подготовка проекта решения о предоставлении услуги						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта решения о предоставлении услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Согласование решения с уполномоченным органом						
	Согласование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) и/или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Предоставление результата муниципальной услуги						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги многофункциональным центром, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Вымский» Карпову А.Д.

Глава МР «Усть-Вымский» -
руководитель администрации

Г.Я. Плетцер



«ЕМДН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-ВЫМСКИЙ»

ПРОТОКОЛ
публичных слушаний

Начало 16.00 час.

01 сентября 2025 г.

Место проведения – актовый зал администрации МР «Усть-Вымский» (актовый зал второй этаж).

Слушания открыл Некрасов Евгений Вениаминович – Председатель Совета МР «Усть-Вымский».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 сентября 2025 года

№ 696

Республика Коми, с. Айкино

Об отмене особого противопожарного режима на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский»

В связи со стабилизацией обстановки с лесными пожарами на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» и в соответствии со статьей 30 Федерального закона «О пожарной безопасности» администрация муниципального района «Усть-Вымский» постановляет:

1. Отменить особый противопожарный режим на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» с 04 сентября 2025 года.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Усть-Вымский» от 30 апреля 2025 года №363 «Об особом противопожарном режиме муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МР «Усть-Вымский»-
руководитель администрации

Г.Я. Плетцер



«ЕМДН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-ВЫМСКИЙ»

**Ш У Ъ М
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 августа 2025 года

№ 655

Республика Коми, с. Айкино

О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Вымский» от 27.11.2024 г. № 1038 «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский»

На основании Устава муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» и по согласованию с Усть-Вымским межмуниципальным филиалом ФКУ УИИ УФСИН России по Республике Коми, администрация муниципального района «Усть-Вымский» постановляет:

1. В пункте 3 приложения к постановлению администрации муниципального района «Усть-Вымский» от 27.11.2024 г. № 1038 «Об определении мест отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» таблицу дополнить строкой 4 следующего содержания:

4.	ООО «Диана»	с. Айкино, ул. Совхозная, д. 76 тел. 89128649740	1
----	-------------	---	---

».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района «Усть-Вымский» А.Д. Карпову.

Глава МР «Усть-Вымский» -
руководителя администрации

Г.Я. Плетцер

Добрый день уважаемые депутаты Совета района, работники администрации, представители общественности, организаций, приглашенные!

Разрешите открыть публичные слушания по вопросу: Внесение изменений и дополнений в Устав МО МР «Усть-Вымский».

Утверждаем повестку дня, регламент работы.

Для ведения протокола слушаний надо избрать секретаря.

Предложили Маханькову Ирину Эрнстовну.

Избрали секретаря.

На заседании Совета МР «Усть-Вымский» 23 июля 2025 г. было принято решение «О проекте решения Совета муниципального района «Усть-Вымский» о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский».

Данные изменения вносятся в Устав муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» в связи с учетом изменений законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

Подробнее о них скажет Панова Инна Борисовна, начальник управления по правовым вопросам администрации МР «Усть-Вымский».

Слушали: Панову Инну Борисовну.

Уважаемые участники публичных слушаний!

Проведение публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Устав МО МР «Усть-Вымский» - это требование подпункта 1 части 2 статьи 47 Федерального закона от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Решение Совета МР «Усть-Вымский» от 23.07.2025 г. № 48/7-360 «О проекте решения Совета муниципального района «Усть-Вымский» о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский», вместе с порядком учета предложений по проекту решения Совета МР «Усть-Вымский» о внесении изменений и дополнений в Устав МО МР «Усть-Вымский» и участия граждан в его обсуждении было размещено в периодическом печатном издании «Официальный вестник администрации муниципального района «Усть-Вымский» от 24.07.2025 г. № 10 (10) и на официальном сайте администрации МР «Усть-Вымский».

В указанном номере вестника, также было опубликовано распоряжение о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета МР «Усть-Вымский» о внесении изменений и дополнений в Устав МО МР «Усть-Вымский» от 23.07.2025 г. № 3-р, в котором было указано место и время его проведения.

19 июня 2025 года вступил в силу Федеральный закон № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», которым изменен порядок избрания глав муниципальных образований.

Поэтому 17 июля 2025 года Госсоветом Коми рассмотрен и принят Закон Республик Коми, которым также изменен порядок избрания глав муниципальных образований, в том числе муниципальных районов.

В рамках указанного Республиканского закона главы муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Республики Коми избираются представительными органами (Советами депутатов) из числа кандидатов, представленных в Совет Главой Республики Коми.

В этой связи, Устав района необходимо привести в соответствии с нормами федерального законодательства и республиканского законодательства.

24 июля 2025 года проект решения по изменению в Устав был направлен в Управление Минюста России по Республике Коми для подготовки заключения, а также в прокуратуру Усть-Вымского района для проведения правовой экспертизы.

06 августа 2025 года получено заключение от Управления Минюста России по Республике Коми. Рассмотрев проект решения Совета МР «Усть-Вымский», Управление дало некоторые рекомендации по оформлению тех или иных статей и пунктов проекта решения. Рекомендации были приняты и проект приведен в соответствие с ними.

Уточню, что рекомендации Управления Минюста обязательны к исполнению, так как это то самое ведомство, которое проводит регистрацию Уставов.

Вопросов к Пановой И.Б. не было.

Письменных предложений и замечаний не поступило.

Участники публичных слушаний путем открытого голосования за решение:

1. Одобрить проект решения Совета МР «Усть-Вымский» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский».

2. Предложить Совету МР «Усть-Вымский» рассмотреть внесенные предложения к проекту решения Совета муниципального района «Усть-Вымский» о внесении изменений и дополнений в Устав МО МР «Усть-Вымский» на заседании Совета муниципального района «Усть-Вымский» 09 сентября 2025 года.



«ЕМДІН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАЙОНСА
СОВЕТ

СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-ВЫМСКИЙ»

**ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ**

от 09.09.2025 г.

№ 50/7-366

Республика Коми, с. Айкино

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования
муниципального района «Усть-Вымский»

Руководствуясь статьей 56 Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский», Совет муниципального района «Усть-Вымский» решил:

1. Внести в Устав муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский», утвержденный решением Совета муниципального образования «Усть-Вымский район» от 30.06.1998 (далее – Устав) изменения согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе муниципального района «Усть-Вымский» - руководителю администрации в порядке, предусмотренном законодательством, направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми для государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном федеральным законодательством.

Глава МР «Усть-Вымский» -
руководитель администрации

Г.Я.Плетцер

Председатель Совета
муниципального района «Усть-Вымский»

Е.В.Некрасов

Приложение
к решению Совета МР
«Усть-Вымский»
от 09.09.2025 г. № 50/7-366

Внести в Устав муниципального образования муниципального района
«Усть-Вымский» следующие изменения и дополнения:

1. В абзаце втором части 1 статьи 24 Устава слова «конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района «Усть-Вымский» - руководителя администрации» заменить словами «Главой Республики Коми».

2. Часть 1.1. статьи 24 Устава признать утратившей силу.

3. Часть 2 статьи 24 Устава признать утратившей силу.

4. В абзаце первом части 6 статьи 29 Устава слова «конкурсной комиссией по результатам конкурса» заменить словами «Главой Республики Коми».

5. В абзаце втором части 6 статьи 29 Устава слова «конкурсной комиссией по результатам конкурса» заменить словами «Главой Республики Коми».

6. В части 7 статьи 29 Устава слова «конкурсной комиссией по результатам конкурса» заменить словами «Главой Республики Коми».