

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания второй

№ 2

17 января 2014 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

18 О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17 апреля 2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»¹

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги в соответствие с действующими нормативными правовыми актами Республики Коми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17 апреля 2013 г. № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар
10 января 2014 г.
№ 1

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 14.01.2014 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17 апреля 2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»

В приказе Министерства экономического развития Республики Коми от 17 апреля 2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» (далее – приказ):

1. В наименовании приказа слова «кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» заменить словами «кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа, согласно приложению.

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья, утвержденном приказом (приложение):

1. В наименовании административного регламента слова «кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» заменить словами «кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа».

2. Пункт 1.1. «Предмет регулирования Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования Административного регламента:

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства экономического развития Республики Коми (далее – Министерство), Государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее – Учреждение), порядок взаимо-

действия между Министерством и Учреждением, их структурными подразделениями, должностными лицами и заявителями при предоставлении государственной услуги»;

3. Пункт 1.3. «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

а) информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

Министерство экономического развития Республики Коми, Государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми», 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108;

номер кабинета для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги: 104 «а» каб.;

график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги:

вторник, четверг: 9.00 - 12.30;

среда: 14.30 - 17.00;

информация о месте нахождения и графике работы Министерства, Учреждения размещена на официальном сайте Министерства - econom.rkomi.ru;

б) номера справочных телефонов структурных подразделений Министерства и Учреждения:

(8212) 20-15-05, 24-98-86 – отдел поддержки реализации жилищных программ Министерства;

(8212) 44-86-97 – отдел реализации жилищных программ Учреждения;

в) адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты Министерства:

адрес официального сайта Министерства - econom.rkomi.ru;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми- rgu.rkomi.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - gosuslugi.ru;

электронная почта Министерства: minek@rkomi.ru;

электронная почта Учреждения: gbu.minec@rkomi.ru;

г) порядок получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе информацию об этапах предоставления государственной услуги, гражданин может получить непосредственно в Учреждении, в органе местного самоуправления муниципального образования муниципального района (городского округа) по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми), а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте, в адрес Учреждения;

информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предо-

ставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся ответственными за предоставление государственной услуги специалистами Учреждения (далее – специалисты Учреждения) по указанному в настоящем пункте телефону, при личном обращении в указанном в настоящем пункте кабинете.

При ответах на телефонные звонки и личных обращения граждан специалисты Учреждения обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Учреждения сопроводительные письма с приложением копий запросов о предоставлении социальных выплат и документов граждан;

- о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о месте размещения на официальном сайте Министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги;

- иную информацию о правилах предоставления государственной услуги.

При обращении гражданина в Учреждение по телефону, в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, отвечающий гражданину специалист Учреждения должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество.

Во время телефонного разговора специалист Учреждения должен произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

д) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде структурного подразделения Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги.

На официальном сайте Министерства, в разделе «Жилищное кредитование населения», размещена следующая информация:

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

- настоящий Регламент;

- адрес, график работы, номера телефонов и адреса электронной почты Министерства и Учреждения.

Информация о предоставлении государственной услуги также размещена в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги:

Предоставление из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа.».

5. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование организации, предоставляющей государственную услугу:

Государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми».

Учреждение не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Наименование органов исполнительной власти Республики Коми и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Министерство экономического развития Республики Коми;

Органы местного самоуправления Республики Коми».

6. Абзацы шестой и седьмой пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«- в части направления Учреждением в кредитные организации, организации, наделенные правом на заключение договоров целевого займа, предоставившие кредиты, целевые займы, уведомления о принятом решении, для осуществления кредитными организациями, организациями, наделенными правом на заключение договоров целевого займа, расчетов по начисленным гражданам суммам процентов – в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гражданам социальных выплат;

- в части утверждения Учреждением расчета суммы социальных выплат гражданам, в отношении которых приняты решения о предоставлении социальных выплат, – в течение 10 рабочих дней со дня получения от кредитных (ипотечных) организаций, организаций, наделенных правом на заключение договоров целевого займа, расчета по начисленным суммам процентов в отношении граждан, указанных в уведомлениях.»

7. В абзацах третьем-пятом пункта 2.4., абзацах втором и четвертом пункта 2.8., абзаце втором пункта 3.1., абзацах пятом и восьмом пункта 3.2., абзацах втором и шестом пункта 3.4. слова «Министерство» в соответствующем падеже заменить словами «Учреждение» в соответствующем падеже.

8. В абзаце девятом пункта 2.5., абзаце шестом пункта 2.10. слова «в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 22 июля 2011 г. № 321 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Стимулирование развития жилищного строительства в Республике Коми (2011 - 2015 годы)»,» заменить словами «в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 413 «О Государственной программе Республики Коми «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Коми»,».

9. Абзац десятый пункта 2.5. исключить.

10. В абзаце двадцатом пункта 2.5. слова «кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» заменить словами «кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа».

11. Пункт 2.5. дополнить новым десятым абзацем в следующей редакции:

«- постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2012 г. № 413 «О Государственной программе Республики Коми «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Коми»,».

12. Абзацы четвертый-пятый пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«кредитный договор или договор целевого займа, заключенный в целях получения средств на строительство или приобретение жилья на территории Республики Коми;

справка кредитной организации или организации, наделенной правом на заключение договоров целевого займа, о величине дохода гражданина (созаемщиков), учтенного при определении размера предоставленного гражданину (созаемщикам) соответственно кредита или целевого займа;».

13. В абзаце втором пункта 2.9. слова «кредитного договора.» заменить словами «кредитного договора или договора целевого займа.».

14. Абзац девятый пункта 2.10. изложить в следующей редакции:

«а) использование гражданином кредита или целевого займа на строительство или приобретение жилья, полученного в кредитной организации или организации, которая в силу закона и учредительных документов наделена правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, отвечающих требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к договорам ипотечного жилищного кредитования, не по целевому назначению;».

15. Пункты 2.13. – 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги:

Учет поступивших от органов местного самоуправления копий запросов и документов граждан, претендующих на получение социальных выплат, ведется отделом организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения, в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении, в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

В день регистрации копии запросов и документов граждан, претендующих на получение социальных выплат, передаются в отдел реализации жилищных программ Учреждения (далее – отдел).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

Центральный вход в здание, где располагается Учреждение, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о нахождении в здании Учреждения.

Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов Учреждения. Места ожидания в очереди на представление документов оборудуются стульями.

Кабинет приема граждан оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета; фамилий, имен, отчеств специалистов Учреждения.

Рабочие места специалистов Учреждения оснащаются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.».

16. Абзац второй пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«Поступившее от органов местного самоуправления сопроводительное письмо с приложением копий запросов и документов граждан регистрируется отделом организа-

ционной работы и бухгалтерского учета Учреждения в день поступления, в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении, и после регистрации, в день поступления, указанное письмо с приложением передается в отдел.».

17. Абзац двенадцатый пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«Отдел в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гражданам социальных выплат направляет в кредитные организации, предоставившие кредиты, или в организации, которые в силу закона и учредительных документов наделены правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, предоставившие целевые займы, перечень граждан, в отношении которых принято положительное решение, для осуществления расчетов по начисленным гражданам суммам процентов.».

18. Абзацы четырнадцатый – восемнадцатый пункта 3.2. изложить в следующей редакции:

«Поступившие от кредитной организации, предоставившей кредит, или организации, которая в силу закона и учредительных документов наделена правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, предоставившей целевой займ, расчеты сумм социальных выплат регистрируются отделом организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения, в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении.

В течение 1 рабочего дня со дня поступления расчетов отдел организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения подшивает расчеты сумм социальных выплат гражданам, в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении.

Отдел организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения рассматривает на предмет соответствия требованиям постановлений Правительства Республики Коми, указанных в п. 2.5. настоящего Регламента, и утверждает расчет суммы социальных выплат гражданам, в отношении которых приняты решения о предоставлении социальных выплат, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в течение 10 рабочих дней со дня получения от кредитных и ипотечных организаций, организаций, в силу закона и учредительных документов наделенных правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, соответствующего расчета по начисленным суммам процентов.

Перечисление гражданам социальных выплат с лицевого счета Учреждения, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на счета граждан, открытые в кредитных организациях, организациях, в силу закона и учредительных документов наделенных правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, производится в установленном порядке, в течение 3 рабочих дней, на основании заявки на оплату расходов, а также расчета суммы социальных выплат.

Заявка на оплату расходов и расчет суммы социальных выплат представляются Учреждением в Министерство финансов Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Учреждением расчета суммы социальных выплат.».

19. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются сотрудники следующих отделов Учреждения:

- отдел организационной работы и бухгалтерского учета;
- отдел реализации жилищных программ.».

20. Абзац третий-четвертый пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«1) использование гражданином кредита или целевого займа на строительство или приобретение жилья, полученного в кредитной организации или организации, которая в силу закона и учредительных документов наделена правом на заключение с гражданами договоров целевого займа, отвечающих требованиям, предъявляемым законодатель-

ством Российской Федерации к договорам ипотечного жилищного кредитования, не по целевому назначению;

2) представление запроса и документов для получения социальных выплат по истечении одного года со дня заключения кредитного договора или договора целевого займа;».

21. Абзац второй пункта 3.6. изложить в следующей редакции:

«- перечисление гражданину социальных выплат путем зачисления на счет гражданина, открытый в кредитной организации, или организации, которая в силу закона и учредительных документов наделена правом на заключение с гражданами договоров целевого займа;».

22. Раздел 4 «Формы контроля за исполнением Регламента» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Регламента»

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

Текущий контроль над соблюдением и исполнением сотрудниками отделов положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем Учреждения, или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в полугодие, внеплановые проверки проводятся на основании обращений (жалоб) граждан. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги определяется руководителем Учреждения, заместителем министра экономического развития Республики Коми, курирующим вопросы оказания государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги:

Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с законодательством за соблюдение требований настоящего Регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций:

Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Республики Коми и должностными лицами Учреждения настоящего Регламента.».

23. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Республики Коми» изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, должностного лица
органа, предоставляющего государственную услугу,
либо государственного гражданского служащего
Республики Коми**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми, при предоставлении государственной услуги:

Гражданин имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Подача жалоб (или заявлений о прекращении рассмотрения жалобы) в Учреждение, Министерство осуществляется бесплатно.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

Жалоба гражданина должна содержать:

1) наименование Учреждения, его должностного лица, либо специалиста Учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, его должностного лица, либо специалиста Учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Учреждения, его должностного лица, либо специалиста Учреждения.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

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

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

5.2. Предмет жалобы:

Предметом досудебного обжалования может являться:

1) нарушение срока регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента;

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ сотрудников отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы исполнительной власти Республики Коми и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

Заявитель обращается в Министерство и (или) Учреждение с жалобой (или заявлением о прекращении рассмотрения жалобы) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (gbu.mines@rkomi.ru, minek@minek.rkomi.ru).

Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Проверка электронной почты на наличие жалоб осуществляется ежедневно отделом организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства, отделом организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения.

Органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, поступившей в Министерство, является комиссия по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее – Комиссия по рассмотрению жалоб), создаваемая правовым актом Министерства, под председательством заместителей руководителя или руководителей структурных подразделений Министерства.

Информация о составе и порядке работы Комиссии по рассмотрению жалоб размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 5 рабочих дней после их утверждения.

В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в Министерство и (или) Учреждение, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства и (или) Учреждения направляет жалобу (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в орган и (или) учреждение, предоставляющие государственную услугу и уполномоченные в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) исчисляется со дня регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) в органе и (или) учреждении, предоставляющих государственную услугу и уполномоченных в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившая в Учреждение жалоба (заявление о прекращении рассмотрения жалобы), которая регистрируется отделом организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Учреждении, и в день ее поступления, либо на следующий день передается для предварительного рассмотрения начальнику отдела организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения.

В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) поступила в Министерство, она регистрируется отделом организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства, в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, с присвоением ей регистрационного номера, и в течение одного рабочего дня со дня поступления передается для предварительного рассмотрения заместителю министра экономического развития Республики Коми, курирующему вопросы оказания государственной услуги.

График работы и контактная информация указаны в п. 1.3. настоящего Регламента.

Жалоба подается в письменной форме, согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Специалистом отдела организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения или специалистом отдела организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства выдается расписка заявителю в получении от него жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе, с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов, с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», официальный сайт Министерства, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации специалистом отдела организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения или специалистом отдела организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов, с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации специалистом отдела организационной работы и бухгалтерского учета Учреждения или специалистом отдела организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства.

После предварительного рассмотрения жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации передается руководителю Учреждения, который принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы) и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и подготовки проекта ответа на обращение (жалобу).

До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться в Министерство и (или) Учреждение с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы, в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Регламента.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы регистрируется и рассматривается Министерством и (или) Учреждением в сроки, указанные в настоящем пункте и в

абзаце втором пункта 5.5. настоящего Регламента. В этом случае Министерство и (или) Учреждение прекращает рассмотрение жалобы и дает мотивированный ответ заявителю о прекращении рассмотрения жалобы, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 8 пункта 5.3. и абзацем 9 пункта 5.6. настоящего Регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), поступившая в Министерство и (или) Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган, в соответствии с его компетенцией, в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство и (или) Учреждение.

Если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство и (или) Учреждение вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение 30 календарных дней.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, в течение 5 рабочих дней сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалистов отдела, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь обратиться с жалобой в Министерство и (или) Учреждение.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются в органы прокуратуры.

5.7. Результат рассмотрения жалобы:

По результатам рассмотрения жалобы Комиссия по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства и (или) Учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства и (или) Учреждения, решение или действия (бездействие) которых обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе:

Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые в ходе рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы гражданином в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии):

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы гражданин может получить непосредственно в Министерстве и (или) Учреждении, по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)), а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте, в адрес Министерства и (или) Учреждения.»

24. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 приложения к настоящему приказу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат
в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам,
полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья

В _____
(наименование органа местного
самоуправления)

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан документ)
Дата рождения _____
Номер страхового свидетельства ПФР _____

(указывается по усмотрению гражданина)
Контактные телефоны _____
(указываются по усмотрению
гражданина)

ЗАПРОС

о предоставлении социальных выплат в виде компенсации
на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам
или целевым займам на строительство или приобретение жилья,
полученным гражданами по кредитным договорам или договорам
целевого займа

Прошу предоставить мне социальные выплаты в виде компенсации на возмещение
части затрат на уплату процентов по кредиту, целевому займу (нужное подчеркнуть),
взятому мной на строительство (приобретение) жилья в _____

(наименование кредитной организации, организации, наделенной правом на заключение
договоров целевого займа)

на срок _____ лет согласно кредитному договору, договору целевого займа № _____
от «__» _____ (нужное подчеркнуть и заполнить).

Сумму социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на
уплату процентов прошу перечислять на мой счет № _____
в _____

(наименование кредитной организации)

В случае выявления нецелевого использования кредита обязуюсь вернуть всю вы-
плаченную мне сумму социальных выплат в республиканский бюджет Республики Коми.

С постановлением Правительства Республики Коми от «__» _____ 201__ г.
№ _____ «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на воз-
мещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строи-
тельство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам
или договорам целевого займа» ознакомлен(а).

Я согласен на проведение уполномоченным органом в случае необходимости про-
верки информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых
документах.

Дата составления заявления

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

19 Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом²

В целях определения порядка реализации последовательности действий и порядка взаимодействия структурных подразделений Агентства Республики Коми по управлению имуществом, определения ответственных должностных лиц за разработку проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить форму паспорта проекта нормативного правового акта согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Утвердить форму таблицы разногласий к проекту согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

4. Утвердить форму заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

5. Утвердить Блок-схему мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми в отношении проектов правовых актов согласно приложению № 5 к настоящему Приказу.

6. Возложить обязанность по организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по управлению имуществом (проектов нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по управлению имуществом) и подписанию заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по управлению имуществом (проектов нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по управлению имуществом) на первого заместителя руководителя Агентства Республики Коми по управлению имуществом Мордвинова А.Л.

7. Признать утратившими силу:

1) приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 22 января 2013 г. № 6Д «Об утверждении Порядка разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по управлению имуществом»;

2) приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 24 апреля 2013 г. № 87Д «О внесении изменения в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 22 января 2013 г. № 6Д «Об утверждении Порядка разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по управлению имуществом».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Д.А. ШАТКОВ

г. Сыктывкар
13 января 2014 г.
№ 2Д

² Документ официально публикуется впервые.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми по управлению имуществом
от 13 января 2014 г. № 2Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОРЯДОК

разработки проектов правовых актов в Агентстве
Республики Коми по управлению имуществом

I. Разработка проектов правовых актов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом (далее – Порядок) определяет последовательность действий и порядок взаимодействия структурных подразделений Агентства Республики Коми по управлению имуществом и Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр правового обеспечения» (далее – Центр правового обеспечения) в рамках реализации Соглашения о порядке и условиях взаимодействия сторон в сфере исполнения государственного задания, заключенного между Агентством Республики Коми по управлению имуществом (далее – Агентство) и Центром правового обеспечения (далее – Соглашение), при разработке проектов правовых актов в Агентстве.

1.2. Для целей настоящего Порядка под правовым актом понимается правовой акт Агентства или Республики Коми, нормативный правовой акт Агентства или Республики Коми.

1.3. Под правовым актом Агентства или Республики Коми понимается письменный официальный документ, носящий индивидуально-распорядительный характер, рассчитанный на однократное или ограниченное по времени применение в отношении определенного круга лиц.

1.4. Под нормативным правовым актом Агентства или Республики Коми понимается письменный официальный документ, принимаемый в пределах установленных полномочий Агентства или органа государственной власти Республики Коми, устанавливающий обязательные для применения правила поведения для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

1.5. Настоящий порядок не применяется в отношении разработки проектов приказов об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов приказов о внесении изменений в приказы об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг (далее – проекты административных регламентов).

1.6. Проекты административных регламентов и изменения к ним разрабатываются непосредственно структурными подразделениями Агентства в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», и могут быть направлены (при необходимости) в Центр правового обеспечения для проведения правовой экспертизы в порядке и сроки, установленные Соглашением.

1.7. В случае поступления решения экспертной рабочей группы, созданной в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 г. № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», принятого по результатам проведения экспертизы общественной инициативы о разработке проекта

нормативного правового акта (далее – решение экспертной группы), руководитель Агентства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления решения экспертной группы дает поручение о разработке соответствующего проекта структурному подразделению Агентства, к компетенции которого относится разработка проекта.

1.8. Проекты правовых актов разрабатываются структурными подразделениями Агентства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, а также с настоящим Порядком. В случаях, предусмотренных Соглашением, разработка проекта правового акта может быть поручена Центру правового обеспечения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Разработка проекта правового акта структурным подразделением Агентства

2.1. Разработка проекта правового акта осуществляется:

1) по поручению руководителя Агентства, заместителя руководителя Агентства, начальника управления планирования, анализа и финансов в соответствии с разграничением полномочий уполномоченному структурному подразделению о разработке проекта;

2) по инициативе структурного подразделения Агентства, согласованного с руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства в соответствии с разграничением полномочий (далее – заместитель руководителя Агентства).

2.2. В поручении лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Порядка, о разработке проекта указываются вид правового акта и срок разработки.

2.3. При установлении необходимости разработки проекта правового акта структурное подразделение Агентства направляет служебную записку руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) с предложением о необходимости разработки проекта правового акта с обоснованием целесообразности его разработки, а также с указанием вида предлагаемого к разработке проекта правового акта и срока его разработки.

Руководитель Агентства (заместитель руководителя Агентства) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления служебной записки о согласовании разработки проекта правового акта рассматривает служебную записку и принимает решение о разработке проекта правового акта или об отсутствии необходимости разработки проекта правового акта.

2.4. На стадии разработки проекта структурное подразделение Агентства, ответственное за разработку проекта (далее – Инициатор) определяет: имеет ли правовой акт признаки нормативного правового акта и разрабатывает:

1) в отношении правовых актов:

– текст проекта и приложения к нему, предусмотренные законодательством Республики Коми;

2) в отношении нормативных правовых актов:

– текст проекта;

– приложения к тексту проекта:

а) для проекта закона Республики Коми:

проект письма Главы Республики Коми о внесении законопроекта в Государственный Совет Республики Коми, содержащего предложения о назначении специального представителя Главы Республики Коми при рассмотрении законопроекта на заседании Государственного Совета Республики Коми и заседаниях его комитетов;

пояснительную записку к законопроекту с кратким изложением существа законопроекта, обоснованием необходимости его принятия, прогнозом социально-экономических и иных последствий его принятия;

финансово-экономическое обоснование расходов, возникающих в результате принятия законопроекта;

справку к законопроекту о состоянии законодательства в данной сфере правового регулирования;

перечень законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, отмены, изменения, дополнения или принятия которых потребует принятие закона Республики Коми;

лист согласования проекта;

заключение государственной экологической экспертизы по законопроекту в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

иные документы и заключения по законопроекту в случае, если их представление в соответствии с законодательством является обязательным;

б) для проекта указа Главы Республики Коми:

пояснительную записку с кратким изложением существа проекта, обоснованием необходимости его принятия, прогнозом социально-экономических и иных последствий принятия правового акта Главы Республики Коми;

финансово-экономическое обоснование расходов, возникающих в результате принятия правового акта Главы Республики Коми;

лист согласования проекта;

иные документы и заключения в случае, если их представление в соответствии с законодательством является обязательным;

в) для проекта постановления Правительства Республики Коми:

пояснительную записку с кратким изложением существа проекта, обоснованием необходимости его принятия, прогнозом социально-экономических и иных последствий принятия правового акта Правительства;

финансово-экономическое обоснование расходов, возникающих в результате принятия правового акта Правительства, в том числе заключения Правительством соглашения (договора), содержащее предложения по источнику финансирования таких расходов, расчет дополнительных финансовых и иных затрат и обоснований;

лист согласования проекта;

иные документы в случае, если их представление в соответствии с законодательством является обязательным;

– пояснительную записку (в случае разработки нормативных правовых актов, подлежащих общественному обсуждению) с кратким изложением существа проекта, обоснованием необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указанием основных групп участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты (в том числе в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности), прогнозом социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия нормативного правового акта, а также информацией о последствиях в случае непринятия данного нормативного правового акта;

– паспорт проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Разработанный проект правового акта направляется Инициатором в структурные подразделения Агентства, к компетенции которых относятся вопросы, отраженные в разработанном проекте (далее – отделы), на согласование.

2.6. Отделы Агентства рассматривают представленный на согласование проект в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта и при наличии предложений и замечаний по представленному проекту готовят служебную записку в адрес Инициатора, а при отсутствии предложений и замечаний по представленному проекту согласовывают проект. Согласование проекта оформляется визой, которая включает в себя наименование должности, личную подпись, а также инициалы имени и отчества и фамилию лица, согласовывающего проект, а также дату согласования. Виза проставляется на обороте последнего листа проекта в нижней его части.

2.7. При наличии предложений и замечаний по проекту Инициатор в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения служебной записки, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка:

– при согласии с предложениями и замечаниями, изложенными в служебной записке, дорабатывает проект с учетом полученных предложений и замечаний и повторно направляет его в отдел, от которого поступили предложения и замечания, для согласования;

– при несогласии с предложениями и замечаниями, изложенными в служебной записке, оформляет таблицу разногласий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и направляет проект, таблицу разногласий и служебную записку руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) для принятия окончательного решения.

2.8. В случае если необходимость направления проекта на правовую экспертизу в Центр правового обеспечения отсутствует, то по результатам согласования проекта с отделами Инициатор проекта:

- в отношении проекта, не являющегося нормативным правовым актом, направляет его руководителю Агентства на утверждение;

- в отношении проекта, являющимся нормативным правовым актом, направляет его первому заместителю руководителя Агентства для подготовки экспертного заключения о проведении антикоррупционной экспертизы проекта (далее – экспертное заключение).

2.9. После получения от Инициатора проекта первый заместитель руководителя Агентства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта готовит экспертное заключение по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет проект совместно с подготовленным экспертным заключением Инициатору.

2.10. После получения от первого заместителя руководителя Агентства проекта и экспертного заключения Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения экспертного заключения направляет проект и экспертное заключение руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) на утверждение.

2.11. В случае необходимости проведения правовой экспертизы, а также определения является ли разработанный проект нормативным актом, Инициатор после согласования проекта с отделами направляет в Центр правового обеспечения поручение о проведении правовой экспертизы с приложением текста проекта и приложений к нему (в том числе служебные записки по результатам согласования проекта отделами Агентства).

2.12. Правовая экспертиза представленного проекта проводится Центром правового обеспечения в общие и специальные сроки. Общий срок проведения правовой экспертизы составляет 10 (десять) рабочих дней со дня, следующего за днем получения соответствующего поручения. Специальный срок проведения правовой экспертизы устанавливается поручением уполномоченного лица Агентства при наличии оснований, не позволяющих осуществить правовую экспертизу в общий срок, либо регламентами, нормативами, определяющими срок исполнения документа. По согласованию с уполномоченным лицом Агентства по сложным вопросам, вопросам межведомственного характера общий срок проведения правовой экспертизы может быть продлен.

2.13. По результатам проведения правовой экспертизы проекта Центр правового обеспечения направляет Инициатору правовое заключение, содержащее информацию:

- о соответствии (несоответствии) проекта законодательству Российской Федерации и Республики Коми;

- об отнесении проекта к категории правовых актов или нормативных правовых актов;

- о порядке действий по раскрытию информации о подготовке нормативного правового акта Агентства и Республики Коми, проведению антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта Агентства; организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта Агентства и Республики Коми; направлению принятого нормативного акта Агентства для официального опубликования,

включения нормативного правового акта Агентства в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; направлению нормативного правового акта Агентства в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы;

- о наличии (отсутствии) коррупциогенных факторов в проекте.

В случае если проект, представленный на правовую экспертизу, является нормативным правовым актом, Центр правового обеспечения готовит проект заключения о проведении антикоррупционной экспертизы проекта (далее – проект заключения по АКЭ) и направляет его Инициатору совместно с правовым заключением.

2.14. Инициатор после получения правового заключения:

1) в отношении проекта, не являющегося нормативным правовым актом:

- при согласии с замечаниями и предложениями, изложенными Центром правового обеспечения в правовом заключении, дорабатывает проект и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения правового заключения, направляет проект совместно с правовым заключением на утверждение руководителю Агентства;

- при несогласии с замечаниями и предложениями, изложенными Центром правового обеспечения в правовом заключении, оформляет таблицу разногласий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения правового заключения направляет проект, таблицу разногласий и правовое заключение руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) для принятия окончательного решения;

2) в отношении проекта, являющегося нормативным правовым актом:

- при согласии с замечаниями и предложениями, изложенными Центром правового обеспечения в правовом заключении, проекте заключения по АКЭ, дорабатывает проект и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения правового заключения, проекта заключения по АКЭ, направляет проект первому заместителю руководителя Агентства для подготовки экспертного заключения. Совместно с проектом Инициатор направляет первому заместителю руководителя Агентства правовое заключение, проект заключения по АКЭ, подготовленные Центром правового обеспечения;

- при несогласии с замечаниями и предложениями, изложенными Центром правового обеспечения в правовом заключении, оформляет таблицу разногласий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения правового заключения, проекта заключения по АКЭ от Центра правового обеспечения направляет проект, таблицу разногласий, правовое заключение и проект заключения по АКЭ первому заместителю руководителя Агентства для подготовки экспертного заключения.

2.15. После получения от Инициатора проекта, правового заключения, проекта заключения по АКЭ, подготовленного Центром правового обеспечения, либо таблицы разногласий к проекту первый заместитель руководителя Агентства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта готовит экспертное заключение и направляет его со всеми представленными Инициатором документами, Инициатору.

2.16. После получения от первого заместителя руководителя Агентства экспертного заключения и приложений к нему документов Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения экспертного заключения направляет проект, экспертное заключение, правовое заключение, подготовленное Центром правового обеспечения, а также при наличии таблицу разногласий руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) на согласование.

2.17. При наличии замечаний руководителя Агентства (заместителя руководителя Агентства) по проекту – Инициатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения замечаний, указанных в настоящем пункте, дорабатывает проект, после чего проект

повторно направляется Инициатором на согласование руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства).

2.18. После согласования проекта нормативного правового акта руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства) Инициатор осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми в отношении нормативных правовых актов. Блок-схема мероприятий приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

3. Разработка проекта правового акта Центром правового обеспечения

3.1. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии, проект правового акта может быть разработан Центром правового обеспечения.

3.2. Для разработки проекта Центром правового обеспечения Инициатор готовит и направляет в Центр правового обеспечения поручение на разработку проекта с указанием сведений о предмете проекта, существенных условиях, подлежащих включению в проект, а также ответственном исполнителе Агентства, который обладает информацией, необходимой для разработки проекта.

К поручению на разработку проекта нормативного правового акта Агентства и Республики Коми может быть приложено техническое задание, которое должно содержать:

1) обоснование необходимости принятия проекта, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование;

2) указание основных групп участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты;

3) прогноз социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия проекта, а также информацию о последствиях в случае непринятия данного проекта.

3.3. Разработка правовых актов осуществляется Центром правового обеспечения в общие и специальные сроки. Общий срок подготовки правовых актов составляет не менее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения соответствующего поручения. Специальный срок подготовки документов устанавливается поручением уполномоченного лица Агентства при наличии оснований, не позволяющих осуществить подготовку документов в общий срок, либо регламентами, нормативами, определяющими срок исполнения документа. По согласованию с уполномоченным лицом Агентства по сложным вопросам, вопросам межведомственного характера общий срок подготовки документов может быть продлен.

3.4. Центр правового обеспечения в течение срока, определенного с учетом пункта 3.3 настоящего Порядка, разрабатывает соответствующий проект, приложения к нему, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Коми (за исключением финансово-экономического обоснования), а также, в случае если разрабатывается проект нормативного правового акта Агентства, проект заключения по АКЭ и направляет указанные документы сопроводительным письмом с указанием категории разработанного правового акта Инициатору.

В случае если разработка проекта требует проведения правового анализа законодательства Российской Федерации, Республики Коми, субъектов Российской Федерации, носит межведомственный характер, общий срок подготовки проекта может быть продлен по согласованию с Агентством.

3.5. После получения разработанного Центром правового обеспечения проекта Инициатор в течение 2 (двух) рабочих дней направляет проект в отдел(ы) на согласование.

3.6. Отделы Агентства рассматривают представленный на согласование проект в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления проекта и при наличии предложений и замечаний по представленному проекту готовят служебную записку в адрес Инициатора, а при отсутствии предложений и замечаний по представленному проекту согласовывают

проект. Согласование проекта оформляется визой, которая включает в себя наименование должности, личную подпись, а также инициалы имени и отчества и фамилию лица, согласовывающего проект, а также дату согласования. Виза проставляется на обороте последнего листа проекта в нижней его части.

3.7. После получения служебной записки с предложениями и замечаниями по проекту (далее – служебная записка) Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения служебной записки направляет в Центр правового обеспечения поручение о доработке проекта, к которому прикладывает поступившую служебную записку.

3.8. Центр правового обеспечения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения поручения о доработке проекта дорабатывает проект с учетом полученных предложений и замечаний и повторно направляет его Инициатору.

3.9. После согласования проекта отделами Агентства либо получения проекта, доработанного Центром правового обеспечения, Инициатор:

1) в отношении проекта, не являющегося нормативным правовым актом:

– при согласии с проектом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения направляет проект на утверждение руководителю Агентства;

– при несогласии с проектом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения оформляет таблицу разногласий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и направляет текст проекта, таблицу разногласий руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) для принятия окончательного решения;

2) в отношении проекта, являющегося нормативным правовым актом:

– при согласии с проектом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения направляет текст проекта с приложением проекта заключения по АКЭ, подготовленного Центром правового обеспечения, первому заместителю руководителя Агентства для подготовки экспертного заключения;

– при не согласии с проектом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения оформляет таблицу разногласий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и направляет проект, таблицу разногласий, проект заключения по АКЭ Центра правового обеспечения первому заместителю руководителя Агентства для подготовки экспертного заключения.

3.10. После получения от Инициатора проекта, проекта заключения по АКЭ, подготовленного Центром правового обеспечения, таблицы разногласий к проекту (при наличии) первый заместитель руководителя Агентства готовит экспертное заключение и направляет его со всеми полученными документами, Инициатору.

3.11. После получения от первого заместителя руководителя Агентства экспертного заключения и приложенных к нему документов Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня направляет проект, экспертное заключение, а также при наличии таблицу разногласий руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства) на согласование.

3.12. При наличии замечаний руководителя Агентства (заместителя руководителя Агентства) по проекту Инициатор в течение 3 (трех) рабочих дней дорабатывает проект либо направляет проект на доработку в Центр правового обеспечения. После доработки проект повторно направляется Инициатором на согласование руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства).

3.13. После согласования проекта нормативного правового акта руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства) Инициатор осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми в отношении нормативных правовых актов. Блок-схема мероприятий приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

II. Особенности принятия нормативных правовых актов

4. Раскрытие информации о подготовке некоторых проектов нормативных правовых актов

4.1. После согласования проекта нормативного правового акта руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства) Инициатор осуществляет действия, направленные на раскрытие Агентством информации о подготовке проекта нормативного правового акта и результатах его общественного обсуждения в установленных законодательством случаях.

4.2. Инициатор определяет необходимость раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта в соответствии с Правилами раскрытия органами исполнительной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, образованными Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, информации о подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Коми и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 12 марта 2013 г. № 60 (далее – Правила раскрытия информации).

4.3. В случае необходимости раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласованного руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства) проекта нормативного правового акта направляет в ГАУ РК «ЦИТ» поручение о размещении на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Агентства) информации о подготовке проекта нормативного правового акта с указанием сроков, отведенных для общественного обсуждения проекта, и сроков приема предложений и способах их представления.

4.4. К поручению, указанному в пункте 4.3 настоящего Порядка, прилагаются:

- 1) текст проекта;
- 2) пояснительная записка;
- 3) паспорт проекта.

4.5. Срок общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов не может составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Агентства проекта нормативного правового акта, за исключением проектов нормативных правовых актов, указанных в пунктах 7 и 8 Правил раскрытия информации.

4.6. В течение двух календарных дней после размещения проекта на официальном сайте Агентства Инициатор направляет в Общественную палату Республики Коми, Общественный совет при Агентстве письма, содержащие информацию о размещении проекта, указывая полный электронный адрес официального сайта Агентства, срок представления предложений и способ их представления.

4.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока общественного обсуждения проекта Инициатор рассматривает все поступившие предложения, при необходимости дорабатывает проект и составляет сводку предложений, поступивших в рамках общественного обсуждения проекта (далее – сводка предложений), с указанием позиции Агентства.

Сводка предложений в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляется Инициатором в ГАУ РК «ЦИТ» для размещения на официальном сайте Агентства.

4.8. В случае если имеется необходимость в доработке проекта по результатам общественного обсуждения, Инициатор:

1) дорабатывает проект, в случае, если Агентство является разработчиком проекта, и осуществляет действия, направленные на проведение антикоррупционной экспертизы;

2) готовит и направляет в срок, указанный в абзаце первом пункта 4.7 настоящего Порядка, поручение в Центр правового обеспечения о доработке проекта в случае, если разработчиком проекта является Центр правового обеспечения.

4.9. После доработки проекта Центром правового обеспечения Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления доработанного проекта осуществляет действия, направленные на проведение антикоррупционной экспертизы.

4.10. Инициатор обеспечивает внесение в паспорт проекта, размещенный на официальном сайте Агентства, информации о результатах общественного обсуждения проекта путем направления в ГАУ РК «ЦИТ» поручения о размещении на официальном сайте Агентства соответствующей информации.

5. Организация проведения независимой антикоррупционной экспертизы некоторых проектов нормативных правовых актов

5.1. В случае если проект нормативного правового акта затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливает правовой статус организаций или имеет межведомственный характер Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня согласования проекта руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства) осуществляет действия, направленные на проведение независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.

5.2. Независимая антикоррупционная экспертиза проекта нормативного правового акта проводится в соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96.

5.3. В течение 1 (одного) рабочего дня после осуществления действий, связанных с проведением общественного обсуждения проекта, в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Инициатор обеспечивает размещение проекта на официальном сайте Агентства с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Проекты нормативных правовых актов Республики Коми подлежат размещению на официальном сайте Агентства в течение рабочего дня, соответствующего дню направления соответствующего проекта на согласование с органами исполнительной власти Республики Коми.

Для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы Инициатор в срок, установленный настоящим пунктом, направляет в ГАУ РК «ЦИТ» поручение о размещении на официальном сайте Агентства проекта, а также информирует независимых экспертов (юридических и физических лиц, аккредитованных Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов), посредством направления им на адреса их электронной почты уведомлений о размещаемом на официальном сайте Агентства проекте нормативного правового акта.

5.4. Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы составляет 10 (десять) календарных дней со дня размещения проекта на официальном сайте Агентства.

5.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока для проведения независимой антикоррупционной экспертизы Инициатор анализирует поступившие заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы и:

1) в случае согласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы:
– дорабатывает проект, в случае, если Агентство является разработчиком проекта, и осуществляет действия, направленные на проведение антикоррупционной экспертизы доработанного проекта;

– готовит и направляет в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, поручение в Центр правового обеспечения о доработке проекта в случае, если разработчиком проекта является Центр правового обеспечения;

2) в случае несогласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы руководителю Агентства для принятия решения относительно дальнейших действий.

5.6. Руководитель Агентства в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 2 пункта 5.5 настоящего Порядка, принимает решение о доработке проекта или отсутствии необходимости его доработки путем составления резолюции.

Резолюция направляется Инициатору в течение 1 (одного) рабочего дня после ее принятия.

5.7. В случае принятия решения о необходимости доработки проекта Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения резолюции, указанной в пункте 5.6 настоящего Порядка, дорабатывает проект с учетом принятого решения.

5.8. В случае если разработчиком проекта является Центр правового обеспечения при необходимости доработки проекта по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы Инициатор готовит и направляет в срок, указанный в абзаце первом пункта 5.5 настоящего Порядка, поручение в Центр правового обеспечения о доработке проекта.

5.9. Инициатор обеспечивает внесение в паспорт проекта, размещенный на официальном сайте Агентства, информации о результатах проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта путем направления в ГАУ РК «ЦИТ» поручения о размещении на официальном сайте Агентства соответствующей информации.

5.10. По результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта Инициатор в течение 1 (одного) рабочего дня направляет проект руководителю Агентства (заместителю руководителя Агентства):

1) в отношении проекта нормативного правового акта Агентства на утверждение;

2) в отношении проекта нормативного правового акта Республики Коми на визирование.

6. Утверждение и визирование проектов нормативных правовых актов

6.1. После утверждения проекта нормативного правового акта Агентства нормативный правовой акт регистрируется в установленном в Агентстве порядке по делопроизводству.

6.2. В течение 1 (одного) рабочего дня после визирования проекта нормативного правового акта Республики Коми руководителем Агентства Инициатор направляет указанный проект на согласование с государственными органами Республики Коми, членами Правительства Республики Коми, органами исполнительной власти Республики Коми и иными организациями в установленном порядке.

7. Организация направления нормативных правовых актов Агентства для официального опубликования

7.1. Нормативные правовые акты Агентства в соответствии с Законом Республики Коми от 4 ноября 2002 г. № 101-РЗ «О порядке опубликования и вступления в силу законов Республики Коми и иных правовых актов, принимаемых в Республике Коми, а также о порядке опубликования материалов, подлежащих официальному опубликованию» подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после их принятия и вступают в силу по истечении десяти дней после их официального опубликования, если в самих актах не установлен иной порядок вступления их в силу.

7.2. После утверждения проекта нормативного правового акта Агентства руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства), Инициатор не позднее дня, следующего за днем утверждения, направляет копию нормативного правового акта на бумажном носителе и в электронном виде (электронных носителях, по электронным каналам передачи данных, с использованием системы электронного документооборота) в ГАУ РК «ЦИТ» для опубликования.

Направляемая для опубликования копия нормативного правового акта в электронном виде должна соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Коми от 6 июля 2012 г. № 288 «Об утверждении Порядка размещения (опубликования) нормативных правовых актов Республики Коми, правовых актов Республики Коми, документов, сведений, информации, подлежащих официальному опубликованию в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Республики Коми на официальном сайте Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном Интернет-портале Республики Коми) в разделе «Правовые документы».

7.3. Инициатор обеспечивает внесение в паспорт проекта, размещенный на официальном сайте Агентства, информации о реквизитах принятого нормативного правового акта Агентства и об официальном опубликовании нормативного правового акта Агентства с указанием источника опубликования путем направления в ГАУ РК «ЦИТ» поручения о размещении на официальном сайте Агентства соответствующей информации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня опубликования соответствующего нормативного правового акта Агентства.

8. Организация направления некоторых нормативных правовых актов Агентства для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов

8.1. Направление нормативных правовых актов Агентства для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

2) Распоряжением Главы Республики Коми от 22 ноября 2012 г. № 388-р.

8.2. В случае если принятый нормативный правовой акт Агентства затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливает правовой статус организаций или имеет межведомственный характер, Инициатор направляет копию такого нормативного правового акта в течение 7 (семи) дней со дня его принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми.

8.3. Инициатор обеспечивает внесение в паспорт проекта, размещенный на официальном сайте Агентства, информации о направлении нормативного правового акта в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми

для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации путем направления в ГАУ РК «ЦИТ» поручения о размещении на официальном сайте Агентства соответствующей информации.

9. Предоставление некоторых нормативных правовых актов Агентства в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы

9.1. Нормативные правовые акты Агентства по вопросам, указанным в части 2 статьи 3 Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов» от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ, подлежат направлению Инициатором в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их опубликования.

9.2. В случае получения Инициатором требования Прокуратуры Республики Коми об изменении нормативного правового акта Агентства в связи с выявлением в нем коррупциогенных факторов Инициатор не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого требования, направляет копию требования Прокуратуры Республики Коми вместе с копией нормативного правового акта в Центр правового обеспечения на правовую экспертизу.

9.3. Центр правового обеспечения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Порядка, но не позднее дня, предшествующего сроку, установленному в требовании Прокуратуры Республики Коми, готовит правовое заключение и проект письма в адрес Прокуратуры Республики Коми и направляет их Инициатору.

В случае установления обоснованности требования Прокуратуры Республики Коми Центр правового обеспечения готовит и направляет в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт Агентства, в отношении которого Прокуратурой Республики Коми проводилась антикоррупционная экспертиза.

В течение 1 (одного) рабочего дня после получения указанного проекта Инициатор направляет его на утверждение руководителю Агентства.

9.4. Инициатор после получения правового заключения Центра правового обеспечения в срок, установленный в требовании Прокуратуры Республики Коми, направляет ответ о результатах рассмотрения требования Прокуратуры Республики Коми за подписью руководителя Агентства (заместителя руководителя Агентства) в Прокуратуру Республики Коми.

9.5. После внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт Агентства Инициатор направляет копию принятого нормативного правового акта о внесении изменений в Прокуратуру Республики Коми.

9.6. Инициатор обеспечивает внесение в паспорт проекта, размещенный на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информации о результатах антикоррупционной экспертизы, проводимой Прокуратурой Республики Коми, путем направления в ГАУ РК «ЦИТ» поручения о размещении на официальном сайте Агентства соответствующей информации в течение 1 (одного) рабочего дня поступления соответствующей информации.

10. Направление проекта нормативного правового акта Республики Коми на согласование

10.1. Направление проектов нормативных правовых актов Республики Коми на согласование с членами Правительства Республики Коми, органами исполнительной

власти Республики Коми и иными организациями осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Указом Главы Республики Коми от 10 апреля 2003 г. № 80 «Об утверждении Порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми»;

2) Постановлением Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми».

10.2. В течение 1 (одного) рабочего дня после визирования руководителем Агентства проект нормативного правового акта Республики Коми и приложения к нему направляется Инициатором на согласование с членами Правительства Республики Коми, государственными органами Республики Коми и иными организациями в установленном законодательством Республики Коми порядке.

10.3. Внесение проекта нормативного правового акта Республики Коми на рассмотрение Главе Республики Коми или в Правительство Республики Коми осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10.1 настоящего Порядка.

10.4. В течение 10 (десяти) календарных дней после принятия нормативного правового акта Инициатор направляет в ГАУ РК «ЦИТ» поручение о размещении на официальном сайте Агентства информации о реквизитах принятого нормативного правового акта, ссылке на ресурс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где можно ознакомиться с текстом принятого нормативного правового акта.

11. Особенности разработки проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности

11.1. Проекты нормативных правовых актов Агентства и Республики Коми, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности (далее – проект акта), подлежат оценке регулирующего воздействия в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, и внесении в связи с этим изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми» (далее – постановление Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420).

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

1) разработка проекта акта и его общественное обсуждение;

2) подготовка сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия (далее – Сводный отчет);

3) подготовка заключения уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми (Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми) об оценке регулирующего воздействия.

11.3. Разработка проектов актов осуществляется в порядке, установленном разделом 1 настоящего Порядка.

11.4. Разработанные проекты актов подлежат общественному обсуждению. Организация проведения общественного обсуждения проектов актов осуществляется Инициатором в порядке, установленном главой 4 «Раскрытие информации о подготовке проектов нормативных правовых актов» раздела II настоящего Порядка.

11.5. По итогам проведения общественного обсуждения Инициатор в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений составляет Сводный отчет по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, утвержденному постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420, и направляет его на подписание руководителю Агентства.

11.6. Руководитель Агентства в течение 2 (двух) рабочих дней со дня составления Сводного отчета подписывает его и возвращает Инициатору.

11.7. Инициатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Сводного отчета руководителем Агентства направляет проект акта с приложением Сводного отчета в уполномоченный орган для подготовки заключения по проведенной Агентством оценке регулирующего воздействия.

11.8. В случае необходимости правовой акт дорабатывается в порядке, установленном разделом 1 настоящего Порядка.

12. Особенности разработки проекта постановления Правительства Республики Коми, утверждающего положение об Агентстве или вносящего изменения в него

12.1. В течение 30 (тридцати) дней со дня принятия постановления Правительства Республики Коми об Агентстве или вносящего изменения в Положение об Агентстве в части изменения государственных функций, исполняемых Агентством, Инициатор должен представить на утверждение руководителю Агентства проекты, предусматривающие соответствующие изменения в положения о соответствующих структурных подразделениях Агентства, а также должностные регламенты государственных гражданских служащих.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми по управлению имуществом
от 13 января 2014 г. № 2Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПАСПОРТ проекта нормативного правового акта

| | |
|---|--|
| Вид нормативного правового акта | |
| Наименование проекта нормативного правового акта | |
| Информация о разработчике | Агентство Республики Коми по управлению имуществом, Инициатор (должность, Ф.И.О.) |
| Основание подготовки проекта нормативного правового акта | |
| Дата разработки проекта нормативного правового акта | |
| Срок общественного обсуждения проекта нормативного правового акта | |
| Срок приема предложений и способы их представления | |
| Информация о результатах общественного обсуждения проекта нормативного правового акта (сводка предложений, поступивших в рамках общественного обсуждения, с указанием позиции разработчика – может быть размещена отдельно) | |

| | |
|--|--|
| Информация о результатах антикоррупционной экспертизы | |
| Информация о результатах независимой антикоррупционной экспертизы | |
| Дата принятия и регистрационный номер | |
| Информация об официальном опубликовании с указанием источника опубликования | |
| Информация о результатах антикоррупционной экспертизы, проводимой Прокуратурой Республики Коми | |
| Информация о направлении нормативного правового акта в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации | |

УТВЕРЖДЕНА
приказом Агентства Республики Коми по управлению имуществом
от 13 января 2014 г. № 2Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ТАБЛИЦА разногласий к проекту

(название проекта)

по результатам рассмотрения _____
(правового заключения ГБУ РК «Центр правового обеспечения», заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы, заключения по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы)

от _____ № _____

| № | Замечания и предложения, высказанные по проекту | Мотивированное обоснование несогласия с замечаниями и предложениями, высказанными по проекту | Принятое решение |
|---|---|--|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Начальник отдела,
ответственного за разработку проекта _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства Республики Коми по управлению имуществом
от 13 января 2014 г. № 2Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам антикоррупционной экспертизы проекта приказа
Агентства Республики Коми по управлению имуществом
« _____ »

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проведена антикоррупционная экспертиза проекта приказа Агентства Республики Коми по управлению имуществом « _____ » (далее – проект приказа).

В результате проведенной антикоррупционной экспертизы в проекте приказа коррупциогенных факторов не выявлено / выявлены следующие коррупциогенные факторы.

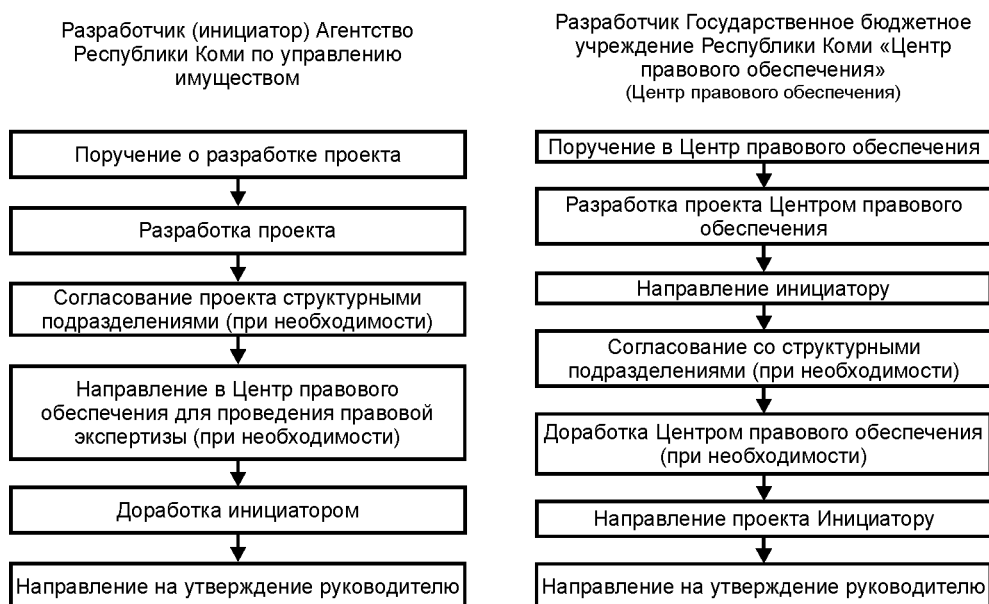
_____/_____
 (подпись) / (Ф.И.О)

 (дата)

УТВЕРЖДЕНО
 приказом Агентства Республики Коми по управлению имуществом
 от 13 января 2014 г. № 2Д
 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5)

БЛОК - СХЕМА

мероприятий, предусмотренных законодательством
 Российской Федерации и Республики Коми в отношении проектов
 правовых актов



ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

20 О закреплении объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукцией, сырья и продовольствия на 2014 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми³

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 30 декабря 2013 года № 570 «О формировании республиканского рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2016 годы» и приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 28.12.2010 года № 300 «Об утверждении порядка закрепления (изменения закрепленных объемов) лимитируемых

³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 14.01.2014 г.

сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, на которые предоставляется государственная поддержка в форме субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить объемы лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, поставляемых на республиканский рынок в 2014 году, на которые предоставляется государственная поддержка в форме субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – перечень и объемы лимитируемых сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия), между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми согласно приложению № 1 .

2. Территориальным органам Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в пределах перечня и объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, доведенных настоящим приказом:

- произвести закрепление объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия между производителями сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия с точностью до 0,1 тонны;

- довести в течение 5 рабочих дней закрепленные объемы лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия до производителей сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, с учетом лимитов для производителей сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, организаций потребительской кооперации, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих закуп продукции животноводства от личных подсобных хозяйств граждан;

- представить копии приказов территориальных органов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в отдел агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми.

- обеспечить регистрацию заключенных договоров на поставку сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, поставляемых на республиканский рынок Республики Коми, на которые предоставляется государственная поддержка в форме субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми;

3. Утвердить формы отчетов согласно приложению №№ 2-6.

4. Установить срок предоставления территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в отдел агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми отчетов, о фактических объемах лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, поставляемых на республиканский рынок, ежемесячно не позднее 14 числа месяца, следующего за отчетным в письменном и в электронном виде.

5. Считать утратившим силу Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 16 января 2013 года № 6 «О закреплении объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми».

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Потапову Н.В.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
10 января 2014 г.
№ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 10 января 2014 г. № 1

ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ
лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья
и продовольствия на 2014 год между территориальными органами
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

| Территориальные органы Минсельхозпрода Республики Коми | Товарное молоко /в том числе, молоко, реализованное крестьянскими (фермерскими) хозяйствами (тонн) | Скот и птица в убойной массе (тонн) | в том числе: | | | Яйцо (тыс.шт) |
|--|--|-------------------------------------|--------------|------------|-----------|---------------|
| | | | свинина | птица | оленина | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Прилузский | 3 650/150 | 28 | | | | |
| Сысольский | 3 300 | 15 | | | | |
| Койгородский | 1 300 | 2 | | | | |
| Сыктывдинский в том числе: | 6800 | 2045 | 1985 | | | 75 000 |
| МО МР «Сыктывдинский» | 3900 | 1990 | 1985 | | | |
| МО ГО «Сыктывкар» | 2900 | 55 | | | | 75 000 |
| Усть-Вымский | 135/35 | 0 | | | | |
| Княжпогостский | 800 | 0 | | | | |
| Корткеросский | 7900 | 38 | | | | |
| Усть-Куломский | 1500 | 20 | | | | |
| Удорский | 790 | 10 | | | | |
| Печорский в том числе: | 1345 | 326 | 25 | 300 | 1 | 20 000 |
| МО МР «Печора» | 595 | 0 | | | | |
| МО ГО «Воркута» | - | 25 | 25 | | | |
| МО ГО «Инта» | 750 | 301 | | 300 | 1 | 20 000 |
| Усинский | 800 | 5 | | | | |
| Ижемский | 1760 | 40 | | | 5 | |
| Усть-Цилемский | 2480/475 | 29 | | | 4 | |
| Ухтинский в том числе: | 4 580 | 33 | 30 | | | |
| МО ГО «Ухта» | 4 550 | 30 | 30 | | | |
| МО МР «Троицко-Печорск» | 30 | 3 | | | | |
| ИТОГО: | 37 140 | 2591 | 2040 | 300 | 10 | 95 000 |

Периодичность: не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 10 января 2014 г. № 1

Отчёт

по качеству молока за _____ 201_ года

ПО _____
(наименование района, города)

| Товаропроизводители, заготовители | поступило (тн) | | % жира | в/сорт | | 1 сорт | | 2 сорт | | Н/ст | | охлажденное | |
|-----------------------------------|----------------|----------|--------|--------|---|--------|---|--------|---|------|---|-------------|---|
| | в натуре | в зачёте | | тн | % | тн | % | тн | % | тн | % | тн | % |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

« » _____ 201_ г.

исполнитель: _____ телефон: _____

отправлять по эл. почте: e.a.yurchenko@minshp.rkomi.ru; e.y.remezova@minshp.rkomi.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 10 января 2014 г. № 1

Периодичность: ежемесячно

ОТЧЕТ

лимитируемых объемов поставок скота и птицы на республиканский рынок за _____ 201__ год

ПО _____
(наименование района, города)

| Товаропроизводители, зона заготовители | лимитируемый объем поставок на 2014 год | фактически поставлено на рынок за 2014 г. (в убойной массе) | в том числе: | | реализация | фактически поставлено на рынок за 2014г. с учётом декабря 2013 г. (в убойной массе) | в том числе: | | фактически поставлено за отчетный месяц в соответствии с ответами расчетов | в том числе: | | фактически поставлено в 2013 г. с учетом декабря 2012 г. | % выполнения к 2013 г. ожидаемые объемы на 2014 г. |
|--|---|---|--------------|-------|------------|---|--------------|---------|--|--------------|----------|--|--|
| | | | свинина | птица | | | опленина | свинина | | птица | опленина | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. по...зоне: | | | | | | | | | | | | | |
| по ...зоне: | | | | | | | | | | | | | |

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

« _____ 201__ г. телефон: _____
отправлять по эл. почте: e.a.yurchenko@minshp.rkomi.ru; e.y.remezova@minshp.rkomi.ru

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 10 января 2014 г. № 1

ОТЧЁТ

лимитируемых объемов поставок молока на республиканский рынок за _____ 201__ года

ПО _____
(наименование района, города)

| Товаропроизводители, зона заготовители | лимитируемый объем поставок на 2014 год | фактически поставлено на рынок в 2014 г. | реализация | | фактически поставлено на рынок за декабрь 2013 г. | фактически поставлено на рынок в 2014 г. с учётом декабря 2013 г. | фактически поставлено за отчетный месяц в соответствии справок- расчетов | фактически поставлено в 2013 г. с учетом декабря 2012 г. | % выполнения к 2013 году | С 1 июля 2014 г. ежемесячно ожидаемые объемы на 2014 г. |
|---|--|---|--|-----------------|---|---|--|---|--------------------------------|--|
| | | | Всего: (в натуральном выражении): | 2014 г. 2013 г. | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | |
| в т.ч. по...зоне: | | | | | | | | | | |
| по ...зоне: | | | | | | | | | | |

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми _____
(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

« » _____ 201_ г. телефон: _____
отправлять по эл. почте: e.a.yurchenko@minshp.rkomi.ru; e.y.remezova@minshp.rkomi.ru

Периодичность: ежемесячно

№ 2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 10 января 2014 г. № 1

Отчёт

лимитируемых объемов поставок яиц на республиканский рынок за _____ 201__ года

ПО _____
(наименование района, города)

| Товаропроизводители | лимитируемый объем на 2014 год | фактически поставлено на рынок за 2014 год | реализация | | фактически поставлено на рынок за декабрь 2013 года | фактически поставлено на рынок за 2014 год с учётом декабря 2013 года | фактически поставлено за отчетный месяц в соответствии справок-расчетов | фактически поставлено в 2013 году с учетом декабря 2012 года | % выполнения к 2013 году | (Тыс. шт.) | с 1 июля 2014 г. ежемесячно ожидаемые объемы на 2014 год |
|---------------------|--------------------------------------|---|---|--------------------|---|---|--|---|--------------------------------|------------|---|
| | | | в том числе через собственную торговую сеть | 2014 г. 2013 г. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми _____
(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

« » _____ 201__ г. телефон: _____
отправлять по эл. почте: e.a.yurchenko@minshp.rkomi.ru; e.y.gemezova@minshp.rkomi.ru

- 37 -

Ст. 20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 10 января 2014 г. № 1

Периодичность: не позднее 20 числа месяца, следующего
за отчетным кварталом

ОТЧЕТ

по качеству скота и птицы за _____ 201 ____ год

ПО _____
(наименование района, города)

Крупный рогатый скот

| Товаропроизводители, заготовители | Всего | | Высшая | | Средняя | | Ниже средняя | | Тошая | | в т. ч. молодняк | | | Птица | | | |
|--------------------------------------|-------|---|--------|-------------------------------|---------|-------------------------------|--------------|-------------------------------|-------|-------------------------------|------------------|-----------|------------------------------|------------------------------|-------------------|--------------------|---------------|
| | гол. | Сред. Вес (кг) 1 гол (живой вес) | гол. | Вес (кг) общего веса | гол. | Вес (кг) общего веса | гол. | Вес (кг) общего веса | гол. | Вес (кг) общего веса | гол. | Вес кг | Ср. вес 1 гол. (кг) | Пром. переработка (кг) | I Кат. (кг) | II Кат. (кг) | Итого (кг) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Свины

| Товаропроизводители, заготовители | I кат. | | II кат. | | III кат. | | IV кат. | | V кат./н/ст | | Итого | | в т.ч. молодняк | | Пром. переработка | | |
|--------------------------------------|--------|-------------|---------|-------------|----------|-------------|---------|-------------|-------------|-------------|-------|-------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------|-------------|
| | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Ср. вес (кг) | Ср. вес (кг) | Гол. (кг) | Вес (кг) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми _____
(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

« _____ 201 ____ г. _____ телефон: _____
отправлять по эл. почте: e.a.yurchenko@minshp.rkomi.ru; e.y.gemezova@minshp.rkomi.ru

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

21 Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми⁴

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми.

2. Признать утратившими силу с момента издания настоящего приказа:

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 15.09.2010 г. № 213 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми в 2010 году»;

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 16.05.2011 г. № 86 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми в 2011 году»;

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 15.08.2011 г. № 174 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 16.05.2011 г. № 86 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми в 2011 году»;

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 14.06.2012 г. № 141 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми Буткина А.В.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
13 января 2014 г.
№ 3

⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 15.01.2014 г.

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 января 2014 г. № 3
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению
за счет средств республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития крестьянских (фермерских)
хозяйств в Республике Коми

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с крестьянскими (фермерскими) хозяйствами при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются крестьянские (фермерские) хозяйства.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются крестьянские (фермерские) хозяйства, заключившие с Министерством соглашения о государственной поддержке и сотрудничестве в сфере развития сельского хозяйства.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике (режиме) работы Министерства приводятся в приложении 1 к настоящему Регламенту, о местах нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты территориальных органов Министерства – районных (городских) отделов сельского хозяйства и продовольствия (далее – Отделы) – в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Кроме того, сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, сведения о графике работы Министерства, Отделов размещаются:

на Официальном сайте Министерства - <http://www.mshp.rkomi.ru>;

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства - <http://www.mshp.rkomi.ru>, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - (gosuslugi.ru).

На информационных стендах размещается информация о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образец заполнения документов по установленным формам, а также иные сведения о предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги Заявитель обращается в Отдел, расположенный в соответствующем центре административно-территориального образования, или в отдел малых форм хозяйствования и взаимодействия с сельскими территориями Министерства:

в устной форме лично;

посредством телефонной связи;

в письменном обращении (по почте, электронной почте)

Прием Заявителей для предоставления информации о правилах предоставления государственной услуги производится в Министерстве по адресу, и в соответствии с режимом работы, указанным в приложении 1 к Регламенту.

1.3.4. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги Заявитель обращается в Министерство:

в устной форме лично;

посредством телефонной связи;

в письменном обращении (по почте, электронной почте).

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги Заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов.

Заявителю предоставляются сведения об этапе (в процессе исполнения какой административной процедуры находятся документы) предоставления государственной услуги.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки и личные обращения специалисты Министерства или Отделов, ответственные за консультирование о правилах предоставления государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставить всю запрашиваемую информацию по данному вопросу.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми.

2.2. Непосредственно государственную услугу крестьянским (фермерским) хозяйствам предоставляет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республика Коми. Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Республики Коми.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на государственную поддержку развития крестьянских (фермерских) хозяйств с лицевого счета Министерства на счет Заявителя, открытого им в кредитной организации, или направление Заявителю письменного отказа в предоставлении средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на государственную поддержку развития крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты поступления в Министерство заявления и не может превышать 39 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

2) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

3) Федеральным законом от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» 2011, № 1, ст. 32);

4) Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 г. № 128-РЗ «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми 2011, № 48, ст. 1370);

5) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

6) Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

7) Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

8) Постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 576 «О мерах по реализации государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013-2015» (официальный Портал Республики Коми <http://www.rkomi.ru>, в разделе «Правовые документы») (далее-постановление РК №576);

9) приказом Минсельхозпрода Республики Коми от 19.02.2013 г. № 36 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 24.12.2012 г. № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013-2015 годах» (далее-приказ Минсельхозпрода Республики Коми №36);

10) приказом Минсельхозпрода Республики Коми от 22.02.2013г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» (далее-приказ Минсельхозпрода Республики Коми № 45);

11) приказом Минсельхозпрода Республики Коми от 22.02.2013г. № 44 «О составе и регламенте работы комиссии по вопросам государственной поддержки сельского хозяйства в Республике Коми» (далее-приказ Минсельхозпрода Республики Коми № 44);

12) приказом Минсельхозпрода Республики Коми от 07.02.2013 № 28 «Об утверждении форм соглашений о государственной поддержке и сотрудничестве в сфере развития сельского хозяйства» (далее-приказ Минсельхозпрода Республики Коми № 28);

13) настоящим Регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

а) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, утвержденные Министерством.

б) сведения об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы наёмным работникам по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

в) выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированной не ранее чем за три месяца до даты подачи заявления;

г) сведения регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированные на последнюю отчетную дату (период) или не ранее чем за месяц до дня предоставления заявления.

К документам, указанным в настоящем пункте, Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – Министерством) приобщается копия отчёта по выполнению основных показателей хозяйственной деятельности по форме, согласно приложению 15 к настоящему Регламенту, за последний отчётный период до даты подачи заявления, представленного в Министерство в сроки, установленные соглашением о государственной поддержке и сотрудничестве в сфере развития сельского хозяйства.

Документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта предоставляются получателями субсидии самостоятельно. Заявитель вправе по собственной инициативе представить с документами, указанными в настоящем абзаце, сведения, содержащиеся в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта.

Сведения, содержащиеся в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления от Заявителя запрашиваются Министерством у государственных органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в распоряжении которых данные сведения находятся, если указанные документы не были представлены получателем субсидии самостоятельно.

Дополнительно предоставляются в случае получения государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств на:

1) оказание помощи крестьянским (фермерским) хозяйствам, пострадавшим от стихийных бедствий и пожаров:

а) копия договора страхования имущества крестьянского (фермерского) хозяйства;

б) копии документов, необходимых для установления суммы средств на оказание помощи от стихийных бедствий и пожаров (акт о стихийном бедствии или пожаре, протоколы заседаний комиссий по чрезвычайным ситуациям, сведения о размере материального ущерба, причиненного стихийным бедствием, пожаром, повлекшие утрату или повреждение имущества крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) выплату единовременного пособия семьям, переселившимся в сельскую местность с целью создания крестьянских (фермерских) хозяйств, в размере, установленном законодательством Российской Федерации:

а) копии документов, подтверждающих переселение семьи в сельскую местность (трудовой книжки и паспорта главы крестьянского (фермерского) хозяйства, паспортов (свидетельств о рождении) переселившихся членов семьи), заверенные нотариально или с предъявлением оригиналов;

б) гарантийное обязательство главы крестьянского (фермерского) хозяйства о сохранении деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства в сельской местности, в которую переселилась семья с целью создания крестьянского (фермерского) хозяйства, в течение трех лет с момента получения единовременного пособия поддержки крестьянским (фермерским) хозяйством и о возврате полученной суммы единовременного пособия в случае ликвидации или прекращения деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства;

в) выписка из домовой книги или справка о регистрации по месту жительства о составе семьи, выданные уполномоченными организациями не позднее чем за 10 рабочих дней до даты их представления;

3) компенсацию стоимости строительства, затрат на реконструкцию, капитальный ремонт животноводческих помещений для содержания не менее 10 условных голов различных видов сельскохозяйственных животных, цехов по переработке сельскохозяйственной продукции, картофеле- и овощехранилищ (далее – производственные объекты):

а) гарантийное обязательство о не отчуждении объекта приобретения, строительства, реконструкции, капитального ремонта по форме согласно приложению 6 к настоящему Перечню;

б) копия сметной документации;

в) копия договора строительного подряда;

г) копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2;

д) копия справки о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3;

е) копия платежного документа, оформленного в установленном порядке, подтверждающего факт оплаты строительно-монтажных работ, выполненных по договору строительного подряда;

ж) копии документов, подтверждающих расходы на разработку проектно-сметной документации, проведение изыскательских работ (договора, счета-фактуры или счета, акты приёмки выполненных работ (об оказании услуг), платежные документы, оформленные в установленном порядке, подтверждающие факт оплаты проектно-сметной документации или услуг по её разработке, проведения изыскательских работ);

з) копии документов (договора (контракта) купли-продажи, счёта-фактуры на оплату, счета на оплату (в случае, когда в платежном поручении счет на оплату указан как основание для оплаты), товарные накладные или акты приема-передачи, платежные поручения, оформленные в установленном порядке, или расходные (приходные) кассовые ордера, кассовые чеки, акты приема-передачи строительных материалов, изделий, оборудования от заказчика подрядчику, акты на списание строительных материалов, изделий, оборудования), подтверждающих затраты, включая факт оплаты, на строительные материалы, изделия, оборудования, не предусмотренные в договоре строительного подряда, но понесённые при строительстве производственного объекта и предусмотренные сметной документацией;

и) копии документов, подтверждающих произведенные расходы и факт их оплаты при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту производственного объекта хозяйственным способом (накладные, товарно-транспортные накладные, товарные чеки на приобретение материалов, изделий, оборудования, платежные документы, оформленные в установленном порядке, подтверждающие оплату материалов, изделий, оборудования (платежные поручения, расходные кассовые ордера, приходные кассовые ордера, кассовые чеки), акты на списание строительных материалов, изделий, оборудования);

к) справка, подтверждающая фактические расходы крестьянского (фермерского) хозяйства по строительству (реконструкции, капитальному ремонту) при выполнении работ хозяйственным способом, по форме согласно приложению 7 к настоящему Перечню;

л) копию технического паспорта производственного объекта, изготовленного до 1 января 2013 года или копию кадастрового плана производственного объекта или технический план здания, сооружения, помещения;

м) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на производственный объект;

н) копия формы федерального статистического наблюдения № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» за предыдущий год или акта обследования поголовья сельскохозяйственных животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах по состоянию на последнюю отчетную дату, утверждённого комиссией по обследованию поголовья сельскохозяйственных животных, содержащихся в крестьянских (фермерских) хозяйствах, созданной при территориальном органе Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми – в случае строительства животноводческих помещений;

Не позднее 1 года со дня перечисления Министерством средств государственной поддержки на расчётный счёт крестьянского (фермерского) хозяйства к документам, указанным в настоящем подпункте, приобщаются документы, подтверждающие использование производственных объектов по назначению.

4) компенсацию стоимости строительства подъездных дорог, линий электропередач, систем водообеспечения, средств связи, газификации, крестьянских (фермерских) хозяйств в случае их отсутствия (далее – объекты инфраструктуры):

а) гарантийное обязательство о не отчуждении объекта приобретения, строительства, реконструкции, капитального ремонта по форме согласно приложению 6 к настоящему Перечню;

б) копия сметной документации;

в) копия договора строительного подряда;

г) копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2;
д) копия справки о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3;

е) копия платежного документа, оформленного в установленном порядке, подтверждающего факт оплаты строительно-монтажных работ, выполненных по договору строительного подряда;

ж) копии документов, подтверждающих расходы на разработку проектно-сметной документации, проведение изыскательских работ (договора, счета-фактуры или счета, акты приёмки выполненных работ (об оказании услуг), платежные документы, оформленные в установленном порядке, подтверждающие факт оплаты проектно-сметной документации или услуг по её разработке, проведения изыскательских работ);

з) копии документов (договора (контракта) купли-продажи, счёта-фактуры на оплату, счета на оплату (в случае, когда в платежном поручении счет на оплату указан как основание для оплаты), товарные накладные или акты приема-передачи, платежные поручения, оформленные в установленном порядке, или расходные (приходные) кассовые ордера, кассовые чеки, акты приема-передачи строительных материалов, изделий, оборудования от заказчика подрядчику, акты на списание строительных материалов, изделий, оборудования), подтверждающих затраты, включая факт оплаты, на строительные материалы, изделия, оборудования, не предусмотренные в договоре строительного подряда, но понесённые при строительстве объекта инфраструктуры и предусмотренные сметной документацией;

и) копии документов, подтверждающих произведенные расходы и факт их оплаты при выполнении работ по строительству объекта инфраструктуры хозяйственным способом (накладные, товарно-транспортные накладные, товарные чеки на приобретение материалов, изделий, оборудования, платежные документы, оформленные в установленном порядке, подтверждающие оплату материалов, изделий, оборудования (платежные поручения, расходные кассовые ордера, приходные кассовые ордера, кассовые чеки), акты на списание строительных материалов, изделий, оборудования);

к) справка, подтверждающая фактические расходы крестьянского (фермерского) хозяйства по строительству (реконструкции, капитальному ремонту) при выполнении работ хозяйственным способом, по форме согласно приложению 7 к настоящему Перечню;

л) копию технического паспорта объекта инфраструктуры, изготовленного до 01 января 2013 года или кадастрового плана производственного объекта или технический план здания, сооружения, помещения – в случаях, предусмотренных законодательством копия технического паспорта объекта инфраструктуры - в случаях, предусмотренных законодательством;

м) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект инфраструктуры - в случаях, предусмотренных законодательством;

5) компенсацию части расходов на приобретение помещений для содержания сельскохозяйственных животных и птицы, картофеля-овощехранилищ (далее – приобретённые объекты) необходимы следующие документы:

а) гарантийное обязательство о не отчуждении объекта приобретения, строительства, реконструкции, капитального ремонта по форме согласно приложению 6 к настоящему Перечню;

б) копия договора купли-продажи приобретённого объекта и акта приёма-передачи приобретённого объекта;

в) копии платёжных документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих оплату приобретённого объекта;

г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретённый объект;

д) копия договора на проведение оценки приобретенного объекта с субъектом оценочной деятельности, отвечающим требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и копия отчета об оценке приобретенного объекта – за исключением случаев приобретения объекта, находившегося в государственной

(муниципальной) собственности, а также находящегося в собственности юридических лиц и реализованного при проведении процедур банкротства или ликвидации данных юридических лиц;

е) копия решения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о банкротстве юридического лица, в собственности которого находился приобретенный объект – в случае приобретения объекта, находившегося в собственности юридического лица и реализованного при проведении процедур банкротства.

К документам, указанным в подпункте 5 настоящего пункта, Министерством приобщаются сведения из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков о членстве субъекта оценочной деятельности, с которым заключен договор на проведение оценки приобретенного объекта, в саморегулируемой организации оценщиков, за исключением случаев приобретения объекта, находившегося в государственной (муниципальной) собственности, а также находившегося в собственности юридических лиц и реализованного при проведении процедур банкротства или ликвидации данных юридических лиц.

В случае приобретения объекта, находившегося в собственности юридического лица и реализованного им при его ликвидации, к документам, указанным в подпункте 5 настоящего пункта, в отношении данного юридического лица Министерством приобщаются сведения из единого государственного реестра юридических лиц, запрашиваемые у государственных органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в распоряжении которых данные сведения находятся.

К документам, указанным в настоящем пункте, Министерством приобщается заключение о результатах отбора заявок крестьянских (фермерских) хозяйств на предоставление субсидии на компенсацию стоимости строительства, затрат на реконструкцию, капитальный ремонт животноводческих помещений для содержания не менее 10 условных голов различных видов сельскохозяйственных животных, цехов по переработке сельскохозяйственной продукции, картофеле- и овощехранилищ, компенсацию стоимости строительства подъездных дорог, линий электропередач, систем водообеспечения, средств связи, газификации, крестьянских (фермерских) хозяйств, компенсацию части расходов на приобретение помещений для содержания сельскохозяйственных животных и птицы, картофеле-овощехранилищ, проведённого в сроки и порядке, установленные Министерством по согласованию с Министерством финансов Республики Коми.

б) на оплату части расходов на подготовку и повышение квалификации кадров для крестьянских (фермерских) хозяйств:

а) копия договора с образовательным учреждением, осуществляющим подготовку и повышение квалификации кадров для крестьянских (фермерских) хозяйств;

б) копии счета-фактуры или счета, акта выполненных работ (оказанных услуг) по подготовке и повышению квалификации кадров, платежных документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих факт оплаты выполненных работ (оказанных услуг) по подготовке и повышению квалификации кадров;

в) копия документа государственного образца о высшем или среднем или начальном профессиональном образовании или о повышении квалификации кадров для крестьянских (фермерских) хозяйств, заверенная нотариально или с предъявлением оригинала;

г) копия трудового договора, заключённого крестьянским (фермерским) хозяйством с кадрами для крестьянского (фермерского) хозяйства до их подготовки или повышения квалификации в образовательном учреждении;

д) гарантийное обязательство о возврате в республиканский бюджет Республики Коми в случае увольнения работника, прошедшего подготовку или повышение квалификации в образовательном учреждении, ранее трех лет от даты перечисления Министерством на расчётный счёт крестьянского (фермерского) хозяйства субсидии по форме согласно приложению 9 к настоящему Перечню;

7) на оплату части расходов на проведение, а также части расходов на участие представителей крестьянских (фермерских) хозяйств в российских съездах, конференциях, совещаниях, ярмарках и выставках (далее – мероприятия):

а) копии документов, подтверждающих факт проведения мероприятий (письма, извещения, объявления, приглашения);

б) копии документов, подтверждающих расходы, понесённые крестьянским (фермерским) хозяйством при проведении мероприятий и (или) при участии представителей крестьянского (фермерского) хозяйства в мероприятиях, в соответствии с перечнем расходов, установленным согласно приложению 5 к настоящему Перечню;

в) информация (отчёт) об участии представителей крестьянских (фермерских) хозяйств в мероприятиях.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах «л», «м», «н» подпункта 3, подпунктах «л», «м» подпункта 4 и подпункте «г» подпункта 5 настоящего пункта, секретарь рабочей группы запрашивает данные документы (сведения, содержащиеся в документах) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления от Заявителя в Министерство.

Копии документов, указанные в настоящем Регламенте, предоставляются получателями субсидий с предъявлением оригиналов и заверяются ответственным лицом Министерства. Подлинники документов после сверки с копиями подлежат возврату получателям субсидий не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основанием для отказа в принятии документов к рассмотрению на заседании комиссии по вопросам государственной поддержки сельского хозяйства в Республике Коми (далее – Комиссия) является:

а) представление документов не соответствующих перечню, форме и содержанию, установленным настоящим Регламентом;

б) истечение срока предоставления документов, установленного постановлением РК № 576 – до 1 ноября текущего года.

Заявитель, в отношении которого вынесено решение об отказе в принятии к рассмотрению документов на предоставление государственной поддержки, вправе обратиться с заявлением повторно после устранения выявленных недостатков, предусмотренных подпунктом «а» настоящего пункта.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной поддержки являются:

а) предоставление документов лицом, не имеющим права на получение соответствующего вида государственной поддержки в соответствии с постановлением РК № 576;

б) несоответствие целей, сроков, периодов и условий, указанных в представленных документах, целям, срокам, периодам и условиям, определенным постановлением РК № 576.

Заявитель, в отношении которого вынесено решение об отказе в предоставлении государственной поддержки, вправе обратиться с заявлением повторно после устранения выявленных недостатков, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта.

Государственная поддержка не предоставляется крестьянским (фермерским) хозяйствам, допустившим нецелевое использование средств республиканского бюджета Республики Коми или нарушение установленных условий предоставления субсидий, до полного возврата бюджетных средств, использованных не по назначению или с нарушением условий их предоставления.

2.10. Государственная услуга предоставляется Заявителю бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания Заявителем в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием и перечнем документов: компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией, столами и стульями.

Кроме того, помещения, в которых осуществляется прием Заявителей оборудуются таким образом, чтобы обеспечить получение государственной услуги инвалидами.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

На официальном сайте Министерства - <http://www.mshp.rkomi.ru>, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - (gosuslugi.ru) Заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде, формы справок-расчетов.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|---|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения информации о правилах предоставления государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 0 |

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

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления с комплектом документов от Заявителя;
- экспертиза документов, представленных Заявителем;
- подготовка и рассмотрение документов на заседании Комиссии по вопросам государственной поддержки сельского хозяйства в Республике Коми (далее – Комиссия);
- предоставление средств государственной поддержки.

Блок-схема последовательности административных процедур предоставления государственной услуги приводится в приложении 8 к настоящему Регламенту.

3.1.1. Прием заявления с комплектом документов от Заявителя

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления с комплектом документов от Заявителя является предоставление в Министерство заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту и комплекта документов по перечню, указанному в п. 2.6. Регламента.

3.1.1.2. Заявление с комплектом документов регистрируется отделом управления делами Министерства в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве в день его поступления и передается в отдел малых форм хозяйствования и взаимодействия с сельскими территориями Министерства.

3.1.1.3. Специалист отдела малых форм хозяйствования и взаимодействия с сельскими территориями Министерства – секретарь рабочей группы по рассмотрению заявлений и экспертизе документов на предоставление государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – рабочая группа) регистрирует заявление с комплектом документов в специальном журнале (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту в течение 1 рабочего дня от даты поступления в Министерство. Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью. Регистрация заявлений осуществляется в порядке очередности их поступления в Министерство согласно регистрационному штампу на заявлениям.

3.1.1.4. Результат административной процедуры – регистрация документов заявителя в специальном журнале, указанном в пункте 3.1.1.3 настоящего Регламента, и направление их на экспертизу.

3.1.2. Экспертиза документов, представленных Заявителем

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению экспертизы документов, представленных Заявителем, является поступление документов на экспертизу.

3.1.2.2. Экспертиза документов, представленных Заявителем, осуществляется со дня поступления заявления с комплектом документов рабочей группе. Состав и регламент работы Комиссии, а также состав рабочих групп, утверждается приказом Минсельхозпрода Республики Коми № 44.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 2.6, подпунктах «л», «м», «н» подпункта 3, подпунктах «л», «м» подпункта 4 и подпункте «г» подпункта 5 пункта 2.6 настоящего Регламента, секретарь рабочей группы запрашивает данные документы (сведения, содержащиеся в документах) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления от Заявителя в Министерство.

3.1.2.3. Члены рабочей группы осуществляют экспертизу документов, представленных Заявителем в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

3.1.2.4. В случае несоответствия предоставленных документов условиям, предусмотренным п. 2.8. настоящего Регламента, секретарь рабочей группы направляют в течение 10 дней со дня регистрации заявления в адрес Заявителя письменное уведомление об отказе в принятии к рассмотрению представленных документов с указанием причины отказа, по форме согласно Приложению 11 к настоящему Регламенту, с приложением документов, представленных Заявителем.

3.1.2.5. В случае предоставления документов на предоставление субсидий на компенсацию стоимости строительства животноводческих помещений для содержания не менее 10 условных голов различных видов сельскохозяйственных животных, цехов по переработке сельскохозяйственной продукции, картофеля- и овощехранилищ, компенсацию стоимости строительства подъездных дорог, линий электропередач, систем

водообеспечения, средств связи, газификации крестьянских (фермерских) хозяйств, компенсацию затрат на реконструкцию и капитальный ремонт помещений для содержания сельскохозяйственных животных и птицы, картофеле- и овощехранилищ рабочая группа в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления представляет в государственное казённое учреждение Республики Коми «Центр государственной поддержки агропромышленного комплекса и рыбного хозяйства Республики Коми» (далее – государственное учреждение) локальную смету и документы, подтверждающие расходы крестьянского (фермерского) хозяйства на выполнение соответствующих видов работ (услуг), для подготовки экспертного заключения о стоимости выполненных работ (услуг).

Государственное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения локальной сметы и документов, подтверждающих расходы крестьянского (фермерского) хозяйства на выполнение соответствующих видов работ (услуг), готовит экспертное заключение о стоимости выполненных работ (услуг) и представляет его рабочей группе.

3.1.2.6. По результатам экспертного заключения о стоимости выполненных работ (услуг), экспертизы документов, представленных Заявителем и документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, члены рабочей группы готовят в течение 3 рабочих дней в письменном виде результаты экспертизы документов, представленных Заявителем, по форме согласно Приложению 12 к настоящему Регламенту, включая предложения о подтверждении права на предоставление государственной поддержки или отказе в её предоставлении с указанием причины отказа при наличии предусмотренных постановлением РК № 576 оснований для такого отказа; о снижении размера или непредоставлении государственной поддержки получателям субсидий, не выполнившим условия соглашений, в том числе плановые показатели, характеризующие объёмы сельскохозяйственного производства (далее – заключение с предложениями о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки и ее размерах, или отказ в принятии к рассмотрению представленных документов).

3.1.2.7. Результат административной процедуры – подготовленное заключение с предложениями о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки и ее размерах, или отказ в принятии к рассмотрению представленных документов.

3.1.3. Подготовка и рассмотрение документов на заседании Комиссии

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и рассмотрению документов на заседании Комиссии является подготовленное в письменном виде заключение с предложениями о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки и её размерах.

3.1.3.2. В соответствии с пунктом 3.1.5 приложения № 2 к приказу Минсельхозпрода Республики Коми № 44 рабочая группа в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии.

Рабочая группа ознакомливает членов Комиссии:

- с материалами, заявлениями, документами, в соответствии с перечнем, установленным настоящим Регламентом и приказом Минсельхозпрода Республики Коми № 45;
- заключением с предложениями о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки и ее размерах, или отказом в принятии к рассмотрению представленных документов.

В указанный в настоящем пункте срок, Комиссия рассматривает материалы в порядке, установленном пунктом 2.4 приложения № 2 к приказу Минсельхозпрода Республики Коми № 44.

3.1.3.3. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, каждый второй и четвертый четверг месяца (внеочередные заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии).

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с пунктом 2.4 приложения № 2 к приказу Минсельхозпрода Республики Коми № 44 с учетом сроков, указанных в настоящем пункте.

3.1.3.4. Рабочая группа сообщает на заседаниях Комиссии о результатах проведенной экспертизы документов, представленных Заявителем.

3.1.3.5. На заседании Комиссии решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии (за исключением секретаря Комиссии), присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии, а в его отсутствие – заместителю председателя.

Секретарь Комиссии ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, содержащий заключение Комиссии о возможности (невозможности) предоставления государственной поддержки и ее размерах.

3.1.3.6. Протокол не позднее 2 рабочих дней после заседания Комиссии направляется председателю Комиссии, а в его отсутствие – заместителю председателя Комиссии для подписания. Срок подписания протокола – в течение 2 рабочих дней.

3.1.3.7. Результат административной процедуры – вынесение Комиссией заключения о предоставлении государственной поддержки и ее размере или об отказе в предоставлении государственной поддержки.

3.1.4. Предоставление средств государственной поддержки

3.1.4.1. Началом административной процедуры по предоставлению средств государственной поддержки является вынесение Комиссией заключения о предоставлении государственной поддержки и ее размере или об отказе в предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде протокола, подписанное Председателем и секретарем Комиссии.

3.1.4.2. При вынесении Комиссией положительного заключения о предоставлении государственной поддержки рабочая группа готовит проект приказа Министерства о предоставлении государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми (далее – Приказ) в срок не позднее 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

Приказ является основанием для перечисления субсидий Заявителю.

3.1.4.3. Приказ регистрируется отделом управления делами Министерства не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания.

В день регистрации Приказ передается в отдел финансов и бухгалтерского учета Министерства. Отдел финансов и бухгалтерского учета не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации Приказа обеспечивает перечисление средств, предусмотренных на государственную поддержку развития крестьянских (фермерских) хозяйств, на счета Заявителей, а также направляет в Министерство финансов Республики Коми копии протокола и Приказа.

3.1.4.4. В случае предоставления средств государственной поддержки (субсидии), рабочая группа в течение 10 дней со дня заседания Комиссии направляет Заявителю выписку из Приказа, в случае отказа в предоставлении государственной поддержки – письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной поддержки с указанием причин отказа в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Регламенту.

3.1.4.5. Результат административной процедуры – перечисление средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на государственную поддержку развития крестьянских (фермерских) хозяйств (субсидий) на счета Заявителей или письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной поддержки с указанием причин отказа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений, установленных настоящим Регламентом административных процедур и прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями осуществляется начальниками структурных подразделений Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений исполнителями и начальниками структурных подразделений Министерства осуществляется заместителем Министра, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

Формами контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

- рассмотрение информации о предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к предоставлению государственной услуги;

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Министерства по поручению Министра или его заместителя, координирующего и контролирующего работу соответствующего структурного подразделения Министерства в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, на основании приказов Министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается должностными лицами осуществляющими проверку.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки), или вопросы по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

- а) с целью проведения контроля по устранению нарушений, выявленных в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;
- б) при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

4.3. Государственные служащие и иные должностные лица Министерства, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решение и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций (заявителей и получателей государственной услуги) осуществляется при предоставлении им государственной услуги.

Заявители и получатели государственной услуги осуществляют контроль за своевременностью, полнотой и качеством выполнения административных процедур, их соответствием стандарту предоставления государственной услуги в порядке получения запрашиваемой ими информации, а также в порядке обжалования действий (бездействия) и принимаемых при предоставлении государственной услуги решений должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители имеют право на получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде. Должностные лица Министерства предоставляют заявителям запрашиваемые ими документы и информацию о порядке предоставления государственной услуги и о ходе рассмотрения их заявлений, жалоб, иных обращений в порядке, установленном пунктами 1.3.4. настоящего Регламента.

Подача и рассмотрение жалоб заявителей и получателей государственной услуги осуществляется в порядке, установленном разделом V настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Коми

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Коми.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) Республики Коми;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, и (или) Республики Коми;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Прием, регистрацию и рассмотрение жалоб осуществляет:

- а) в аппарате Министерства - руководитель отдела управления делами или лицо, исполняющее его обязанности;
- б) в территориальных органах Министерства - руководитель территориальных органов или лицо, исполняющее его обязанности.

5.4. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подается заявителем в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства

(www.mshp.rkomi.ru), государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (pgu.rkomi.ru), через многофункциональные центры, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении 14 к настоящему Регламенту.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Коми, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

5.7. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) поступившая в территориальный орган Министерства, после ее регистрации в течение одного рабочего дня подлежит передаче посредством электронной или факсимильной связи в Министерство для рассмотрения на заседании Комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц и государственных служащих предоставляющих государственные услуги (далее – комиссия по рассмотрению жалоб).

5.8. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), поступившая в Министерство, рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы комиссия по рассмотрению жалоб в сроки, указанные в пункте 5.8. настоящего Регламента, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

5.10. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица либо государственного гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом Министерства в органы прокуратуры.

5.11. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Коми в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства (<http://www.mshp.rkomi.ru>), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и контактных телефонах Министерства

1. Информация о месте нахождения Министерства:

Место нахождения Министерства:

г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23, второй этаж;

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 23;

Адрес электронной почты: minshp@minshp.rkomi.ru.

2. Контактные телефоны структурного подразделения Министерства для получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Отдел малых форм хозяйствования и взаимодействия с сельскими территориями:

начальник отдела – (8212) 288-373, каб. 214

заместитель начальника отдела – (8212) 288-347; каб. 203

специалисты отдела – (8212) 288-357, каб. 305

3. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- отдел управления делами: (8212) 288-332, 288-312;

- отдел малых форм хозяйствования и взаимодействия с сельскими территориями: (8212) 288-357;

- отдел финансов и бухгалтерского учета: (8212) 288-328.

Справочно:

График (режим) работы Министерства:

понедельник - четверг с 8 часов 45 минут до 17 часов 00 минут;

пятница - с 8 часов 45 минут до 16 часов 45 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах Отделов

| Наименование Управления | Адрес | Адрес электронной почты | Контактные телефоны |
|--|--|-------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Печорский городской ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169600, г. Печора, Печорский пр-т, д. 65 | pechora_ush@mail.ru | 8-82142 7-45-21 |
| | 169900, г. Воркута, ул. Ленина, д. 60 | vorkutaush@mail.ru | 8-82151 6-18-68 |
| | 169840, г. Инта, ул. Чернова, д. 1 | iushp@rambler.ru | 8-82145 6-71-02 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|----------------------------|--------------------|
| Усинский городской ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169710, г. Усинск, ул. Парковая, д. 7а | MinselhozUsinsk1@yandex.ru | 8-82144 2-40-19 |
| Ухтинский городской ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169300, г. Ухта, ул. Юбилейная д. 14, каб. 309 | ukhta_sh@mail.ru | 8-8216 74-57-90 |
| | 169500, г. Сосногорск, ул. 3.Космодемьянской, д. 72 | | 8-82149 5-48-20 |
| | 169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14 | | 8-82146 2-17-59 |
| | 169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Портовая, д. 29, к. 22 | troizk_msh@mail.ru | 8-82138 97-7-48 |
| Ижемский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Чупрова, д. 114 | igmauprsx@rambler.ru | 8-82140 9-48-51 |
| Княжпогостский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169200, Княжпогостский район, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 110 | emva_sh@mail.ru | 8-82139 2-51-04 |
| Койгородский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Советская, д. 15 | ushp_koigorodok@rkomi.ru | 8-82132 9-12-64 |
| Корткеросский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 198 | kortkrushp@yandex.ru | 8-82136 9-95-19 |
| Прилузский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д. 76 | priluz_sh@mail.ru | 8-82133 2-15-89 |
| Сыктывдинский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми* | 168220, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Гагарина, д. 5 | syktvsh2@mail.ru | 8-82130 7-19-81 |
| Сысольский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 35 | ushp_sysolskoe@rkomi.ru | 8-82131 9-13-35 |
| Удорский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Н.Трофимовой, д. 3 | ushp_koigorodok@rkomi.ru | 8-82135 3-30-84 |
| Усть-Вымский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185 | shu-v@mail.ru | 8-82134 20-1-36 |
| Усть-Куломский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 44 | ushp_ustkulom@rkomi.ru | 8-82137 9-49-97 |
| Усть-Цилемский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми | 169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, Советская, д. 84 | ushp_ustcilma@rkomi.ru | 8-82141 9-21-08 |

* Заявители, проживающие на территории г. Сыктывкар и подчиненной ему территории по вопросам предоставления государственной услуги, обращаются в Сыктывдинский районный ОСХП Минсельхозпрода Республики Коми.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

Штамп получателя субсидий

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

от _____
(наименование получателя субсидий)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 года № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013 – 2015 годах» _____

_____ (наименование получателя субсидий)

просит предоставить государственную поддержку:

_____ (наименование субсидий)

по мероприятиям _____

_____ (наименование подпрограммы, целевой программы)

на _____ (наименование объекта приобретения, строительства, реконструкции и прочее)

в сумме _____ рублей.

Документы в соответствии с Перечнем, установленным приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от ____ 2013 г. № ____, прилагаются (перечислить):

1. _____;
2. _____;
3. _____; и т.д.

Дата

Подпись руководителя
организации, главы крестьянского (фермерского) хозяйства,
руководителя сельскохозяйственного потребительского кооператива

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

Штамп получателя субсидий

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

от _____
(наименование получателя субсидий)

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 года № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013-2015 годах»; _____

_____ (наименование получателя субсидий)

сообщает, что по состоянию на «__» _____ 20__ года просроченной задолженности по выплате заработной платы наёмным работникам не имеет.

Дата

Подпись руководителя организации,
главы крестьянского (фермерского) хозяйства,
индивидуального предпринимателя
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

ПЕРЕЧЕНЬ

расходов крестьянских (фермерских) хозяйств на проведение, а также участие представителей крестьянских (фермерских) хозяйств в российских и республиканских съездах, конференциях, совещаниях, ярмарках и выставках, подлежащих компенсации за счёт средств республиканского бюджета Республики Коми

1. Расходы по проезду к месту проведения съездов, конференций, совещаний, ярмарок и выставок и обратно;

2. Расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства, в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета»;

3. Расходы по бронированию и найму жилого помещения;

4. Транспортные расходы, включая аренду транспорта, по перевозке товаров, предназначенных для экспозиции на ярмарках, выставках;

5. Расходы по аренде выставочных площадей для экспозиции товаров;

6. Расходы по аренде помещений для проведения съездов, конференций, совещаний;
7. Расходы по уплате регистрационного сбора за участие в экспозиционных выставках, ярмарках;
8. Расходы по оформлению выставочных площадей, аренде экспозиционного и иного оборудования, необходимого для экспозиции товаров.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

Штамп получателя субсидий

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми
от _____
(наименование получателя субсидий)

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о не отчуждении и использовании по назначению объекта
приобретения, строительства, реконструкции, капитального
ремонта

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 года № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013 – 2015 годах» (далее – постановление)

(наименование получателя субсидий)

обязуется не отчуждать _____

(наименование приобретённого, построенного, реконструированного или отремонтированного объекта)

за исключением случаев, предусмотренных постановлением, и использовать объект не менее чем на 50 процентов от его проектной мощности в течение 5 лет со дня получения государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в форме субсидий на _____

(направление государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств)

В случае отчуждения объекта, использования его не по назначению или использования менее чем на 50 процентов от его проектной мощности до истечения указанного срока _____

(наименование получателя субсидий)

обязуется в течение 30 дней со дня отчуждения объекта, использования его не по назначению или использования менее чем на 50 процентов от его проектной мощности вернуть в республиканский бюджет Республики Коми субсидии на государственную поддержку развития крестьянских (фермерских) хозяйств в сумме _____ рублей.
Дата _____

Подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

СПРАВКА,
подтверждающая фактические расходы крестьянского
(фермерского) хозяйства по строительству (реконструкции,
капитальному ремонту) при выполнении работ хозяйственным
способом

(наименование объекта)

| Наименование расходов | Количество (объем) в натуральных единицах | Сумма расходов, рублей | Дата, номер первичного документа, подтверждающего расходы | Дата, номер первичного документа, подтверждающего оплату |
|-----------------------|---|------------------------|---|--|
| Материалы | | | | |
| Итого материалов | х | | | |
| Товары | | | | |
| Итого товаров | х | | | |
| Работы по договорам | х | | | |
| Итого работ | х | | | |
| Всего | | | | |

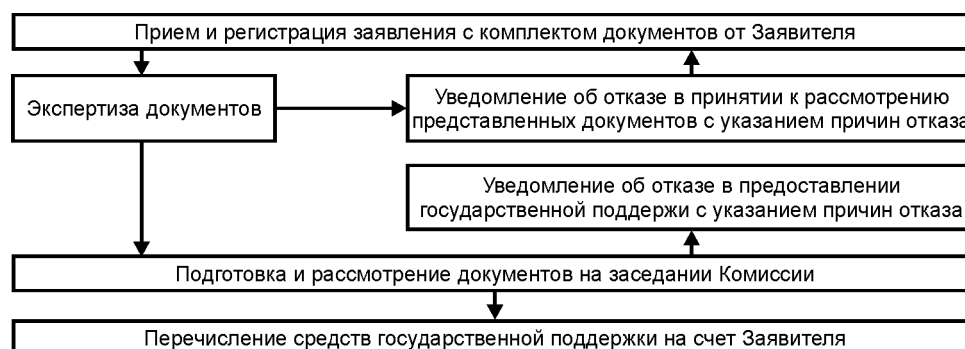
Дата

Подпись главы
крестьянского (фермерского)
хозяйства _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

Штамп получателя субсидий

Министерство сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

от _____
(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства)

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о возврате в республиканский бюджет Республики Коми в случае
увольнения работника, прошедшего подготовку или повышение
квалификации в образовательном учреждении

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 года № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013 – 2015 годах» _____

(наименование получателя субсидий)

обязуется возвратить в республиканский бюджет Республики Коми субсидию на оплату части расходов на подготовку и повышение квалификации кадров для крестьянских (фермерских) хозяйств в случае увольнения работника, прошедшего подготовку или по-

вышение квалификации в образовательном учреждении, до истечения (не позднее) трех лет с даты перечисления Министерством на расчётный счёт крестьянского (фермерского) хозяйства субсидии оплату части расходов на подготовку и повышение квалификации кадров для крестьянских (фермерских) хозяйств в течение 30 дней со дня увольнения работника, прошедшего подготовку или повышение квалификации в образовательном учреждении в сумме _____ рублей.

Дата

Подпись главы
крестьянского (фермерского)
хозяйства _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

Заявлений (заявок), представленных юридическими лицами,
крестьянскими (фермерскими) хозяйствами на предоставление (участие)

(наименование направления государственной поддержки, конкурсного отбора проектов)

| № п/п | Наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства | Данные регистрационного штампа | | Объект получения государственной поддержки, название проекта* | Отметка о письменном извещении об отказе в принятии к рассмотрению документов; о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной поддержки, об итогах конкурсного отбора | Примечание** |
|----------|---|--------------------------------|-----------------------|---|---|--------------|
| | | дата поступления заявления | регистрационный номер | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми



Коми Республикаса видз-му
овмӧс да сӧян-юан Министерство
**Министерство сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Коми**

(Минсельхозпрод Республики Коми)
Бабушкина ул., д. 23, г. Сыктывкар, 167983
тел. (8-8212) 28-83-32;
факс (8-8212) 28-83-12
e-mail: mshp@rkomi.ru
http://www.mshp.rkomi.ru
ОКПО 00078686, ОГРН 1021100521562
ИНН/КПП 1101481729/110101001
№ _____

(наименование юридического лица,
крестьянского (фермерского) хозяйства)

на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, рассмотрев
заявление от « ____ » _____ 20__ г. и документы, представленные _____

(наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства)

для _____
получения (наименование направления государственной поддержки), участия в конкурсном отборе проектов
по (наименование конкурсного отбора проектов)

на _____,
(наименование объекта получения государственной поддержки)

в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря № 576
«О мерах по реализации государственной программы Республики Коми «Развитие
сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья
и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013-
2015» уведомляет об отказе в принятии к рассмотрению и возврате представленных
документов в связи с

(причина отказа)

Приложение:
(перечень прилагаемых документов)

Министр

Исполнитель

Тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ,
представленных для получения

_____ (наименование направления государственной поддержки)

На рассмотрение на заседании комиссии по вопросам государственной поддержки
сельского хозяйства в Республике Коми

_____ (наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства)

для получения _____

_____ (наименование направления государственной поддержки)

на _____

_____ (наименование объекта получения государственной поддержки)

на сумму _____ представлены следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Дата составления | Примечание |
|-------|------------------------|------------------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |

Результаты экспертизы представленных документов:

1) документы представлены в полном объеме в соответствии с перечнем, установленным приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от _____ № __, и в установленные сроки;

2) копии представленных документов соответствуют их оригиналам;

3) _____
(наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства)

имеет (не имеет) право на получение _____
(наименование направления государственной поддержки)

в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 года № 576 «О мерах по реализации государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013-2015»;

4) документы соответствуют (не соответствуют) целям, срокам, периодам и условиям, определенным постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 года № 576 «О мерах по реализации государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013-2015», в частности:*

а) _____ ;

б) _____ ;

.....

5) стоимость выполненных строительно-монтажных работ в соответствии с экспертным заключением государственного казенного учреждения Республики Коми

«Центр государственной поддержки агропромышленного комплекса и рыбного хозяйства Республики Коми» составляет _____ рублей (приводится при рассмотрении документов для получения субсидий на компенсацию стоимости строительства животноводческих помещений для содержания не менее 10 условных голов различных видов сельскохозяйственных животных, цехов по переработке сельскохозяйственной продукции, картофеле- и овощехранилищ, компенсацию стоимости строительства подъездных дорог, линий электропередач, систем водообеспечения, средств связи, газификации крестьянских (фермерских) хозяйств, компенсацию затрат на реконструкцию и капитальный ремонт помещений для содержания сельскохозяйственных животных и птицы, картофеле- и овощехранилищ в рамках государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств, субсидий на строительство животноводческих помещений);

б) условия соглашения о государственной поддержке и сотрудничестве в сфере развития сельского хозяйства, в том числе плановые показатели, характеризующие объёмы сельскохозяйственного производства (за предыдущий год и в текущем году), определенные в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от _____ № ____ выполнены (не выполнены), в частности:***

а) _____;

б) _____;

.....

Предложения:

1. (предложение о подтверждении права на предоставление государственной поддержки или отказе в её предоставлении с указанием причины отказа);

2. (предложение о снижении размера предоставляемой государственной поддержки или отказе в её предоставлении в случае наличия оснований для такого предложения);

3. (предложение о размере предоставляемой государственной поддержки в соответствии с расчетом)

| Объект получения государственной поддержки | Стоимость (вес) объекта (выполненных работ), руб., кг | Размер (ставка) субсидий, %, руб. | Сумма субсидий, руб. | Сумма снижения размера субсидий на 10%, руб. | Расчетная сумма субсидий, руб. |
|--|---|-----------------------------------|----------------------|--|--------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Справочно:

общая сумма средств, предоставленных

(наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства)

по данному направлению государственной поддержки на день подачи заявления составляет _____ рублей.

Дата

Подписи членов рабочей группы

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми



Коми Республикаса видз-му
овмӧс да сӕян-юан Министерство
**Министерство сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Коми**

(Минсельхозпрод Республики Коми)
Бабушкина ул., д. 23, г. Сыктывкар, 167983
тел. (8-8212) 28-83-32;
факс (8-8212) 28-83-12
e-mail: mshp@rkomi.ru
http://www.mshp.rkomi.ru
ОКПО 00078686, ОГРН 1021100521562
ИНН/КПП 1101481729/110101001
№ _____

(наименование юридического лица,
крестьянского (фермерского) хозяйства)

на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, рассмотрев
заявление от «___» _____ 20__ г. и документы, представленные _____

(наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства)

для получения

(наименование направления государственной поддержки)

на _____,
(наименование объекта получения государственной поддержки)

в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 г.
№ 576 « О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Раз-
витие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции,
сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми»
в 2013 – 2015 годах» уведомляет об отказе в её предоставлении в связи с

(причина отказа)

Основание: решение комиссии по вопросам государственной поддержки сельского
хозяйства в Республике Коми в соответствии с протоколом от «___» _____ 20__ г.
№ ____.

Министр

Исполнитель, тел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми от

(ФИО Заявителя)

(адрес места жительства или пребывания,
по которому должен быть направлен ответ,
номер телефона, адрес электронной почты)

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть решения и действия (бездействия) Министерства, должностного
лица, государственного служащего _____

(указать Ф.И.О. соответствующего лица либо должность)

на _____

(указать сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии))

(Указать доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием)
Министерства, должностного лица, государственного служащего)

Дата

Подпись Заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
государственной поддержки развития
крестьянских (фермерских) хозяйств
в Республике Коми

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ хозяйственной деятельности на 2013 - 2015 годы

(наименование крестьянского фермерского хозяйства)

| | Показатели | Единицы измерения | Значения основных показателей хозяйственной деятельности | | | |
|----|--|----------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | 2012 год отчёт | 2013 год прогноз | 2014 год прогноз | 2015 год прогноз |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Производство продукции животноводства: | | | | | |
| | молоко (в физической массе) | тонн | | | | |
| | скот и птица (реализация в живой массе на убой) | тонн | | | | |
| | яйцо | тыс. штук | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|--|----------------------------|---|---|---|---|
| 2. | Производство продукции растениеводства: | | | | | |
| | картофель | тонн | | | | |
| | овощи открытого грунта | тонн | | | | |
| | овощи защищенного грунта | тонн | | | | |
| 3. | Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы на конец года - всего | условных голов | | | | |
| | в том числе: | | | | | |
| | крупный рогатый скот | голов | | | | |
| | из них коровы | голов | | | | |
| | свиньи | голов | | | | |
| | овцы, козы | голов | | | | |
| | птица | голов | | | | |
| | кролики | голов | | | | |
| | лошади | голов | | | | |
| 4. | Поголовье застрахованных сельскохозяйственных животных: | | | | | |
| | крупный рогатый скот | голов | | | | |
| | свиньи | голов | | | | |
| | прочие виды | голов | | | | |
| 5. | Приобретение племенного скота: | | | | | |
| | бычки крупного рогатого скота | голов | | | | |
| | маточное поголовье крупного рогатого скота | голов | | | | |
| | молодняк крупного рогатого скота мясных пород | голов | | | | |
| | молодняк свиней | голов | | | | |
| | молодняка овец | голов | | | | |
| 6. | Объем привлеченных в текущем году кредитов: | | | | | |
| | краткосрочные кредиты | тыс. рублей | | | | |
| | инвестиционные кредиты | тыс. рублей | | | | |
| 7. | Мероприятия по повышению плодородия почв: | | | | | |
| | приобретение минеральных удобрений | тонн действующего вещества | | | | |
| | внесение минеральных удобрений | гектар | | | | |
| | внесение органических удобрений, всего | тонн | | | | |
| | | гектар | | | | |
| | в том числе торф | тонн | | | | |
| | | гектар | | | | |
| | известкование кислых почв и фосфоритование | гектар | | | | |
| | реконструкция и ремонт мелиоративных систем, проведение культуртехнических мероприятий | гектар | | | | |
| | агрохимическое и экологотоксикологическое обследование земель сельскохозяйственного назначения | тыс. гектар | | | | |
| 8. | Общая посевная площадь | гектар | | | | |
| | в том числе площадь посева текущего года | гектар | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----|--|--------|---|---|---|---|
| | из них: | | | | | |
| | однолетние травы | гектар | | | | |
| | многолетние травы беспокровные | гектар | | | | |
| | многолетние травы под покров | гектар | | | | |
| | картофель | гектар | | | | |
| | овощи открытого грунта | гектар | | | | |
| 9. | Приобретение элитных семян: | | | | | |
| | зерновых и зернобобовых культур | тонн | | | | |
| | картофеля | тонн | | | | |
| 10. | Общая площадь застрахованных сельскохозяйственных культур | гектар | | | | |
| 11. | Количество сельскохозяйственной продукции, закупленной от личных подсобных хозяйств граждан: | | | | | |
| | молоко (в физической массе) | тонн | | | | |
| | скот (в убойной массе) | тонн | | | | |
| 12. | Приобретение сельскохозяйственной техники: | | | | | |
| | тракторы | штук | | | | |
| | комбайны кормоуборочные | штук | | | | |
| 13. | Количество созданных, модернизированных высокопроизводительных рабочих мест | единиц | | | | |
| | в том числе: | | | | | |
| | в сельскохозяйственном производстве | единиц | | | | |
| | в производстве по переработке сельскохозяйственной продукции | единиц | | | | |
| 14. | Несельскохозяйственные виды деятельности: | | | | | |
| | заготовка дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов | тонн | | | | |
| | переработка дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов | тонн | | | | |

Примечание: значения показателей хозяйственной деятельности определяются в соответствии с направлениями производственной деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на основании сведений о видах экономической деятельности, указанных в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

МП

Министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми
Чечёткин С.Л.

МП

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

22 Список потребителей тепловой энергии, имеющих право на применение в отношении них льготных тарифов на тепловую энергию в соответствии с приказом Службы Республики Коми по тарифам от 3 декабря 2013 г. № 95/37 «О льготных тарифах на тепловую энергию»⁵

| Населенный пункт / наименование потребителя |
|---|
| МО ГО «Воркута» |
| МО ГО «Воркута», п.Елецкий |
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Воркутинская поликлиника» |
| Отдел по работе с территорией «Елецкий» администрации муниципального образования городского округа «Воркута» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Воркуты |
| Негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 85» |
| Индивидуальный предприниматель Семейкина Светлана Григорьевна |
| Сосногорская автобаза СП «Дорожная автобаза» Северной железной дороги - филиала ОАО «РЖД» |
| Сосногорский региональный центр связи-структурное подразделение Ярославской дирекции связи Центральной станции связи-филиала ОАО «РЖД» |
| ООО «Север» |
| ООО «Водоканал» |
| Сосногорская дистанция гражданских сооружений - структурного подразделения Северной дирекции инфраструктуры - структурного подразделения Северной железной дороги - филиала ОАО «РЖД» |
| ИП Загайнова Ирина Александровна |
| Открытое акционерное общество «Железнодорожная торговая компания» |
| МО ГО «Воркута», п.Сивомаскинский |
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Воркутинская поликлиника» |
| Отдел по работе с территорией «Сивомаскинский» администрации муниципального образования городского округа «Воркута» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Жилищная компания» |
| Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» |
| ФГУП «Почта России» |
| Негосударственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 84» |
| Сосногорская автобаза СП «Дорожная автобаза» Северной железной дороги - филиала ОАО «РЖД» |
| Дорожко Владимир Леонидович |
| Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Воркуты |
| Сосногорская дистанция гражданских сооружений - структурного подразделения Северной дирекции инфраструктуры - структурного подразделения Северной железной дороги - филиала ОАО «РЖД» |
| Открытое акционерное общество «Железнодорожная торговая компания» |
| Индивидуальный предприниматель Сметанин Владимир Люцианович |

⁵ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 20.12.2013 г.

| Населенный пункт / наименование потребителя |
|---|
| МО ГО «Воркута», п.Заполярный |
| Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Воркуты |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 105 Синичка» г. Воркута |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Воргашорская больница» |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Юбилейный» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр творчества и досуга» г. Воркута |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» п. Заполярный |
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Воркутинская больница скорой медицинской помощи» |
| ООО УК «Запад» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Норд-Росс» |
| Индивидуальный предприниматель Лапшина Наиля Ахатовна |
| ОАО «Сбербанк России» |
| Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» |
| ООО «Орлан» |
| ООО «Прод Торг» |
| ООО «Северторгстрой» |
| Индивидуальный предприниматель Стасюк Владимир Витальевич |
| ФГУП «Почта России» |
| Местная религиозная организация православный приход храма Святого Архистратига Михаила г. Воркуты Республики Коми Сыктывкарской и Воркутинской Епархии, Русской православной церкви |
| ООО «УПТС-Воркута» |
| Открытое акционерное общество «Коми энергосбытовая компания» |
| МО МР «Вуктыл» |
| Вуктыльский район п. Лемтыбож |
| Открытое акционерное общество «Северо-Западный Телеком» |
| ПБОЮЛ Сапрыкина Т.Д. |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Муниципальное унитарное предприятие «Дом культуры п.Лемтыбож» |
| Муниципальное учреждение «Центральная районная больница-ФАП» п.Лемтыбож |
| Районное муниципальное учреждение культуры «Вуктыльская межпоселенческая центральная библиотека» |
| Администрация сельского поселения «Лемтыбож» |
| Вуктыльский район п. Подчерье |
| Открытое акционерное общество «Северо-Западный Телеком» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Администрация сельского поселения «Подчерье» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» |
| Муниципальное учреждение «Подчерская больница» |
| Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры с. Подчерье» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Подчерье |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад «Солнышко» |
| ПБОЮЛ Фарзуллаев А.Г. |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| ПБОЮЛ Сапрыкина Т.Д. |
| Районное муниципальное учреждение культуры «Вуктыльская межпоселенческая центральная библиотека» |
| МО МР «Сосногорск» |
| Сосногорский р-он п. Израель |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Сосногорская центральная районная больница» муниципального образования муниципального района «Сосногорск»- «Фельдшерский акушерский пункт» |
| Администрация сельского поселения «Израель»- Администрация |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст.Израель |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» пст.Израель |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Сосногорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»- библиотека пст.Израель |
| Открытое Акционерное Общество «Российские железные дороги»- Производственно технический отдел НГЧ. |
| Открытое Акционерное Общество «Российские железные дороги» - Компрессорная ПЧ-31 |
| Открытое Акционерное Общество «Российские железные дороги» - Мастерские ПЧ-31 |
| Открытое Акционерное Общество «Российские железные дороги» - Цех ПЗ ПЧ-31 |
| Открытое Акционерное Общество «Российские железные дороги» - Контора ПЧ-31 |
| Общество с Ограниченной Ответственностью «Транзит» - Кафе «Транзит» |
| ИП Желудкова С. С. |
| Сосногорский р-он с. Усть-Ухта |
| Государственное учреждение Республики Коми «Сосногорское лесничество»- Участок Сосногорского лесничества |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий культурный центр муниципального района «Сосногорск»- Дом Культуры с. Усть-Ухта |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Сосногорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»- библиотека с. Усть-Ухта |
| Индивидуальный предприниматель Казанков В.М. |
| Открытое Акционерное Общество «Ростелеком»- Автоматическая телефонная станция. |
| Федеральное Государственное Унитарное предприятие «Почта России»- отделение почтовой связи |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Усть-Ухта |
| Открытое Акционерное Общество «Сбербанк России» Ухтинское отделение- отделение сбербанка. |
| Сосногорский р-он п. Малая Пера |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» пст.Малая Пера |
| Открытое Акционерное Общество «Ростелеком»- Автоматическая телефонная станция. |
| Сосногорский р-он п. Поляна |
| Государственное учреждение Республики Коми «Сосногорское лесничество»- Участок Сосногорского лесничества |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сосногорска |
| Администрация сельского поселения «Поляна»- Администрация |
| Открытое Акционерное Общество «Ростелеком»- Автоматическая телефонная станция. |
| Сосногорский р-он п. Керки |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст.Керки |
| Администрация сельского поселения «Керки»- Администрация |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа» пст.Керки |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Сосногорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»- библиотека пст.Керки |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Открытое Акционерное Общество «Ростелеком»- Автоматическая телефонная станция. |
| Пождепо сельского поселения «Керки» |
| МО МР «Ижемский» |
| Ижемский р-он, с. Ижма |
| Центральный банк Российской Федерации (Банк России) |
| Автономное учреждение Республики Коми «Редакция газеты «Новый Север» |
| Региональная Общественная Организация «Общество охотников и рыболовов» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Ижемское автотранспортное предприятие» |
| Администрация Муниципального района «Ижемский» |
| Муниципальное учреждение культуры «Ижемская межпоселенческая клубная система» |
| Управление образованием администрации муниципального района «Ижемский» |
| ПБОЮЛ Артеев И.С. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Гранд» |
| Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Коми |
| Управление судебного департамента в Республике Коми |
| Потребительское общество «Общепит» |
| Потребительское общество «Альянс» |
| Государственное учреждение «8 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Коми» |
| ПБОЮЛ Жолнерова Н.Е. |
| ПБОЮЛ Чупрова М.М. |
| Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел по Российской Федерации «Ижемский» |
| Государственное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат № 9 VIII вида» |
| Муниципальное медицинское учреждение «Ижемская Центральная районная больница» |
| ПБОЮЛ Филип М.В. |
| ПБОЮЛ Бастрова Е.М. |
| Потребительское общество «Кооператор» |
| Потребительское общество «Райпотребсоюз» |
| Федеральное Государственное Унитарное предприятие «Почта России» |
| Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми |
| Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Общество с ограниченной ответственностью «Ижемская типография» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района» |
| Территориальный орган Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми «Ижемское районное управление сельского хозяйства и продовольствия» |
| ООО «Гранд» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Ижемского района» |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| ПБОЮЛ Барладян И.Ф. |
| ПБОЮЛ Артемьева Л.Е. |
| Ижемское отделение Коми республиканской организации Общероссийской организации РОСТО |
| ПБОЮЛ Канев Л.В. |
| Муниципальное учреждение «Жилищное управление» |
| Управление Федерального Казначейства по Республике Коми |
| Государственное учреждение Республики Коми «Ижемская станция по борьбе с болезнями животных» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Управление Пенсионного Фонда России в Ижемском районе Республики Коми |
| ПБОЮЛ Артеев О.С. «Цех « Горячий Хлеб» |
| ПБОЮЛ Баранов А.Ю. |
| Открытое акционерное общество «РЭУ» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Луч» |
| ПБОЮЛ Дердяй И.И. |
| Глебов А.Г. |
| Управление Республики Коми по организационному обеспечению деятельности Мировых судей |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ижемская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Оптима» |
| ООО «Извастроитель» |
| ГБУЗ «Ижемская ЦРБ» |
| Прокуратура РК |
| МБУК «Истоико-краеведческий музей» |
| Управление образования администрации МР «Ижмский» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Ижемский районный центр детского творчества» |
| Ижемский р-он, п. Щельяюр |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Щельяюрский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» |
| ГОУНПО «Профессиональное училище № 27» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Родник» |
| Федеральное Государственное учреждение «Коми бассейновое управление по рыболовству и сохранению водных биологических ресурсов» |
| Открытое акционерное общество «МРСК Северо-Запада» |
| Муниципальное учреждение «Межпоселенческий спортивный комплекс в поселке Щельяюр» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Северяночка» |
| Администрация сельского поселения п.Щельяюр |
| ПБОЮЛ Тарабукин А.И. |
| Федеральное бюджетное учреждение «Печорское государственное бассейновое управление водных путей и судоходства» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35» |
| Открытое акционерное общество Междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Щельяюрская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение культуры «Ижемская межпоселенческая клубная система» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Ижемская детская музыкальная школа» |
| Муниципальное медицинское учреждение «Ижемская Центральная районная больница» |
| ПБОЮЛ Латкина О.Ф. |
| ПБОЮЛ Канева Г. Н. |
| ПБОЮЛ Чулков Ю.Е. |
| ПБОЮЛ Семяшкин М.А. |
| ПБОЮЛ Филиппова Л.Н. |
| ПБОЮЛ Филиппова Д.В. |
| Администрация «Печорводпуть» |
| ООО «Ростелеком» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Ижемская детская музыкальная школа |
| ПБОЮЛ Караулова О.В. |
| Ижемский р-он, п. Том |
| Общество с ограниченной ответственностью «Веста» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| ПБОЮЛ Сергеев В.В. |
| ПБОЮЛ Рубан И.Г. |
| Администрация сельского поселения «Том» |
| Открытое акционерное общество Междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Муниципальное учреждение культуры «Ижемская межпоселенческая клубная система» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Томская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное медицинское учреждение «Ижемская Центральная районная больница» |
| Федеральное Государственное Унитарное предприятие «Почта России» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Ижемский р-он, с. Сизябск |
| ООО «Заречье» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сизябская средняя общеобразовательная школа» |
| Ижемский р-он, с. Брыкаланск |
| Сельскохозяйственный производственный кооператив «Боровая» |
| Администрация сельского поселения «Брыкаланск» |
| ПБОЮЛ Манова Г. С. |
| Потребительское общество «Конкурент» |
| Открытое акционерное общество Междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Муниципальное учреждение культуры «Ижемская межпоселенческая клубная система» |
| Муниципальное медицинское учреждение «Ижемская Центральная районная больница» |
| Федеральное Государственное Унитарное предприятие «Почта России» |
| ООО «РГК» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Брыкаланская средняя общеобразовательная школа» |
| Ижемский р-он, с. Няшабож |
| Администрация сельского поселения «НЯШАБОЖ» |
| Открытое акционерное общество Междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Муниципальное учреждение культуры «Ижемская межпоселенческая клубная система» |
| Федеральное Государственное Унитарное предприятие «Почта России» |
| МБОУ «Няшабожская СОШ» |
| ГУРК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» |
| МО МР «Койгородский» |
| Койгородский р-он, с. Койгородок |
| Администрация муниципального района «Койгородский» |
| Администрация сельского поселения «Койгородок» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 с. Койгородок» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 2 с. Койгородок» |
| Управление культуры, физической культуры и спорта администрации муниципального образования муниципального района «Койгородский» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| МУ МОУ ДОД «Детская музыкальная школа» |
| Муниципальное районное учреждение культуры «Койгородское центральное клубное объединение» |
| Муниципальное районное учреждение культуры «Койгородский краеведческий музей» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Койгородок» |
| Государственное учреждение здравоохранения РК «Койгородская центральная районная больница» |
| Муниципальное районное учреждение культуры «Муниципальная Койгородская Центральная Библиотечная Система» |
| ФГУП «Дезинфекция» г. Сыктывкар «Роспотребнадзора» |
| Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми |
| ГУП Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| ГКУ РК «Центр занятости населения Койгородского района» |
| Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района» |
| Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми |
| ГУ «6 отряд ФПС по Республике Коми» |
| Управление Пенсионного Фонда РФ в Койгородском районе Республики Коми |
| Отделение по Койгородскому району Управления Федерального Казначейства по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Прокуратура Республики Коми |
| Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сысольский» |
| Общество с ограниченной ответственностью «СГснаб» |
| Редакция газеты «Новая жизнь» |
| ПО «Альфа» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Койгородок» |
| Открытое Акционерное Общество «Сберегательный банк России» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Койпродторг» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Байкал» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Жилфонд» |
| ПБОЮЛ Торопова Л.В. |
| ПБОЮЛ Баруткина Г. А. |
| ПБОЮЛ Чеглецова Е.А. |
| ПБОЮЛ Шопша В.Д. |
| ПБОЮЛ Митюшева Л.С. |
| ПБОЮЛ Бьятенков А.Н. |
| ПБОЮЛ Иванова Е.В. |
| ПБОЮЛ Одегова Т.Г. |
| ПБОЮЛ Лобанова В.А. |
| Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми |
| ПБОЮЛ Сорокина Е.В |
| ПБОЮЛ Грищенко Е.Б. |
| Койгородский р-он, п. Подзь |
| Администрация сельского поселения «Подзь» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пст. Подзь» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад. п. Подзь» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Лесная компания Монди СЛПК» |
| ПБОЮЛ Братенкова М.Г. |
| Койгородский р-он, п. Кажым |
| Администрация сельского поселения «Кажым» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Кажым» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Кажым» |
| ГУ Республики Коми «Детский противотуберкулезный санаторий «Кажым» |
| Койгородский р-он, п. Койдин |
| Администрация сельского поселения «Койдин» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа пст. Койдин» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Койдин |
| ГУ Республики Коми «Социально Реабилитационный Центр для несовершеннолетних Койгородского района» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Койгородское лесничество» |
| Койгородский р-он, п. Вежью |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа пст. Вежью» |
| Койгородский р-он, с. Грива |
| Администрация сельского поселения «Грива» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Грива» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Грива» |
| Койгородский р-он, п. Нючпас |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа пст. Нючпас» |
| МО МР «Корткеросский» |
| Корткеросский р-он, с. Корткерос |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа» с. Корткерос |
| Муниципальное учреждение дополнительного образования «Корткеросская школа искусств» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Корткеросская Централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Корткеросский районный центр» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» с. Корткерос |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 общеобразовательного вида» с. Корткерос |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Корткерос |
| Муниципальное Учреждение «Корткеросский музей» |
| МУЗ «Корткеросская центральная районная больница» |
| Администрация Муниципального Образования Муниципального Района «Корткеросский» |
| МУ «Корткеросское клубное объединение «Досуг» |
| Управление образованием администрации Муниципального Образования Муниципального Района «Корткеросский» |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Корткерос» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Дополнительного Образования Детей «Комплексная детско-юношеская спортивная школа № 2» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Дополнительного Образования Детей «Комплексная детско-юношеская спортивная школа» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр Социальной Защиты Населения Корткеросского р-на» |
| Отделение Внутренних Дел Корткеросского района |
| Государственное Унитарное Предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Государственное учреждение « 7 отряд Федеральная пограничная служба по Республики Коми» |
| Государственное учреждение Редакция газеты «Звезда» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Корткеросская Станция по борьбе с болезнями животных» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Корткеросский детский противотуберкулезный санаторий» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Республиканская Общественная приемная Главы Республики Коми» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Корткеросского района» |
| Управление Пенсионного Фонда России в Корткеросском районе Республики Коми |
| Государственное учреждение Регионального Отделения Фонда Социального Страхования РФ по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Прокуратура Республики Коми |
| Управление Федерального Казначейства по Республике Коми |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Межрайонная Инспекция Федеральной Налоговой Службы России № 7 по Республике Коми |
| Управление судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в Республике Коми |
| Следственное управление Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Республике Коми |
| Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| Управление Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми |
| Общество с ограниченной ответственностью «Локчимдор» |
| Потребительское Общество «Корткеросское» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Корткеросский молочный завод» |
| Открытое акционерное общество «Россельхозбанк» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Общество с ограниченной ответственностью «Росгосстрах» |
| ИП Савельева Марина Сергеевна |
| ИП Подоров Юрий Петрович |
| ИП Попова Татьяна Васильевна |
| Общество с ограниченной ответственностью «Сгснаб» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Корткеросская управляющая компания» |
| ИП Изъюрова Елена Леонидовна |
| Общество с ограниченной ответственностью «Гермес» |
| Нотариус Казаков Сергей Иванович |
| Общество с ограниченной ответственностью «Формат Трейдинг» |
| ФГУП «Дезинфекция» |
| ИП Демко В.И. |
| ИП Вишератин Иван Васильевич |
| ИП Козырев Александр Владимирович |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Филиал Открытого Акционерного Общества «Ремонтно-эксплуатационная Управление Архангельский» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Ваша Аптека» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Все для комфорта» |
| ИП Неронов А.В. |
| Корткеросский р-он, п. Усть-Лэкчим |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» п.Усть-Лэкчим |
| Муниципальное Образовательное Дошкольное Учреждение «Детский сад п.Усть-Лэкчим» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Социальный приют для детей и подростков» |
| Корткеросский р-он, п. Приозерный |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Приозерный» |
| Муниципальное Образовательное Учреждение «Общеобразовательная школа» п.Приозерный |
| Корткеросский р-он, п. Аджером |
| Муниципальное Образовательное Дошкольное Учреждение «Детский сад» п. Аджером |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» п.Аджером |
| ГС(К)ОУ «Специальная (Коррекционная) общеобразовательная школа- интернат № 10 VIII вид» п.Аджером |
| Общество с ограниченной ответственностью «Вита» |
| Корткеросский р-он, с. Богородск |
| Муниципальное Образовательное Учреждение «Богородская средняя общеобразовательная школа» |
| Корткеросский р-он, с. Керес |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кересская средняя общеобразовательная школа» |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Керес» |
| Корткеросский р-он, с. Подъельск |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя Образовательная Школа» с. Подъельск |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Подъельск» |
| ИП Горшкова Л.Е. |
| Корткеросский р-он, с. Большелуг |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Большелугская средняя общеобразовательная школа» |
| ИП Пинягина В. М. |
| Корткеросский р-он, п. Визябож |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Визябожская основная общеобразовательная школа» |
| ИП Татьянин Сергей Ильич |
| Корткеросский р-он, п. Подтыбок |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Подтыбок» |
| Муниципальное Дошкольное Образовательное Учреждение «Детский сад № 1» п.Подтыбок |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя Образовательная Школа» п.Подтыбок |
| ИП Милош А.В. |
| Корткеросский р-он, п. Урьель |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» п.Урьель |
| ИП Канева Е. А. |
| ИП Зорин Виталий Федорович |
| Корткеросский р-он, с. Сторожевск |
| Муниципальное Образовательное Дошкольное Учреждение «Детский сад с. Сторожевск» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Муниципальное Образовательное Учреждение «Сторожевская средняя общеобразовательная школа» |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Сторожевск» |
| МУЗ «Сторожевская районная больница № 2» |
| ПБОЮЛ Овчиников Михаил Петрович |
| ПБОЮЛ Агеев Антон Андреевич |
| Строительно-производственный комплекс «Сторожевск» |
| ПБОЮЛ Игушева Лариса Николаевна |
| Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования профессионально училище № 20 |
| Корткеросский р-он, с. Вомын |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа» с. Вомын |
| Корткеросский р-он, с. Небдино |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Небдино» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа» с. Небдино |
| Муниципальное Образовательное Дошкольное Учреждение «Ясли- сад с. Небдино» |
| ИП Федосеев А. В. |
| Корткеросский р-он, с. Нившера |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Нившера» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Нившера |
| ПБОЮЛ Рошка Нина Николаевна |
| Корткеросский р-он, п. Намск |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Намск» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» п. Намск |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Намск» |
| Корткеросский р-он, с. Мордино |
| Администрация Муниципального Образования сельского поселения «Мордино» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя Образовательная Школа с. Мордино» |
| Государственное учреждение «Локчимское лесничество» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Верью» |
| МО МР «Прилузский» |
| Прилузский р-он, с. Объячево |
| Администрация сельского поселения «Объячево» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга МР «Прилузский» |
| Управление Федерального Казначейства по Республике Коми |
| ПБОЮЛ Майбуров Сергей Юрьевич |
| Расчетно-кассовый центр с. Объячево |
| Муниципальное автономное учреждение культуры «Дом Кино» |
| ГБУ Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Техсервис» |
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Прилузская центральная районная больница» |
| Государственное учреждение «Прилузское лесничество» |
| Открытое акционерное общество «Сервис» |
| ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Прилузском районе по Республике Коми |
| Муниципальное учреждение «Прилузская межпоселенческая централизованная библиотечная система» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| МУП «Жилсервис» |
| Открытое акционерное общество «Коми энергосбытовая компания» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Сыктывкарский ЛВЗ» |
| Прокуратура Республики Коми |
| Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес-Оптима» |
| ПБОЮЛ Бадьянов Олег Юрьевич |
| ГУ Республики Коми «Центр занятости населения Прилузского района» |
| ПБОЮЛ Криворотенко Эрна Эдуардовна |
| ГУП Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Открытое акционерное общество «Ремонтно-эксплуатационное управление филиал «Архангельский» |
| ФГКУ «6 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Коми» |
| Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Республике Коми |
| Объячевское сельское потребительское общество |
| Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми |
| Управление Судебного департамента Республики Коми |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Дезинфекция» |
| ПБОЮЛ Михеева Зинаида Павловна |
| Общество с ограниченной ответственностью «Лузалес» |
| Прилузское районное потребительское общество |
| Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми |
| ПБОЮЛ Чарков Павел Анатольевич |
| Региональная общественная организация Коми республиканское общество охотников-рыболовов |
| Филиал № 9 ГУ «Региональное отделение Фонда социального страхования РФ по Республике Коми» |
| Управление федеральной службы по надзору в сфере прав и благополучия по Республике Коми |
| Общество с ограниченной ответственностью фирма «Каля» |
| ПБОЮЛ Шагина Надежда Федоровна |
| Отделение вневедомственной охраны по Прилузскому району-филиал ФГКУ «Управление вневедомственной охраны Министерства внутренних дел по Республике Коми» |
| НО Кредитный потребительский кооператив граждан «Спасский» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом «Кировский» |
| Администрация муниципального района «Прилузский» |
| Автономное учреждение Республики Коми «Редакция газеты «Знамя труда» |
| Муниципальное унитарное предприятие «Прилузская типография» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Объячевская средняя общеобразовательная школа» |
| ПБОЮЛ Федоренко Андрей Николаевич |
| Открытое акционерное общество «Коми дорожная компания» |
| ПБОЮЛ Туголукова Алла Валентиновна |
| ПБОЮЛ Коснырева Александра Петровна |
| ПБОЮЛ Немцова Надежда Васильевна |
| Общество с ограниченной ответственностью «Стройлес» |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Общество с ограниченной ответственностью «Росгосстрах» |
| ПБОЮЛ Гончарова Светлана Михайловна |
| Муниципальное учреждение «Прилузский районный краеведческий музей имени Яборова И.А.» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Общество с ограниченной ответственностью «Автодиагностика» |
| ПБОЮЛ Водяная Эльвира Юрьевна |
| ПБОЮЛ Гук Инна Викторовна |
| Управление финансов администрации МР «Прилузский» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калининская основная общеобразовательная школа» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Торлес-Коми» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 общеразвивающего вида с. Объячево» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад д.Калининская» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» |
| ООО «Торговая Компания» |
| Открытое акционерное общество «Россельхозбанк» |
| ГКУ Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| ПБОЮЛ Мурадян Лариса Алексеевна |
| ПБОЮЛ Казак Маргарита Олеговна |
| Общество с ограниченной ответственностью «Ника» |
| МБУ «Автомобильное и эксплуатационное хозяйство администрации МР «Прилузский» |
| Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Прилузскому району |
| Общество с ограниченной ответственностью «СГСнаб» |
| ПБОЮЛ Корнийчук Николай Петрович |
| Филиал ФГУ «Россельхозцентр» по Республике Коми |
| Управление миграционной службы Республики Коми |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа с. Объячево» |
| ПБОЮЛ Черных Ольга Дмитриевна |
| ПБОЮЛ Тимонина Людмила Васильевна |
| Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми |
| ПБОЮЛ Ортяков Сергей Васильевич |
| Прилузский р-он, п. Вухтым |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вухтымская средняя общеобразовательная школа» |
| Администрация сельского поселения «Вухтым» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Вухтым» |
| ПБОЮЛ Сажина Светлана Михайловна |
| ПБОЮЛ Безносиков Сергей Сидорович |
| Прилузский р-он, с. Читаево |
| Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 12 VIII вида с. Читаево» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Читаевская основная общеобразовательная школа» |
| ПБОЮЛ Андреева Любовь Анатольевна |
| Прилузский р-он, с. Ношуль |
| Администрация сельского поселения «Ношуль» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ношульская средняя общеобразовательная школа» |
| ПБОУЛ Иевлева Нина Афанасьевна |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Ношуль № 2» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Ношуль № 1» |
| ОАО «Монди СЛПК» |
| Прилузский р-он, с. Спаспоруб |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Спаспорубская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Спаспоруб» |
| Прилузский р-он, с. Лойма |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лоемская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Лойма» |
| Прилузский р-он, п. Коржинский |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Коржинская начальная школа-детский сад» |
| Спаспорубское потребительское общество |
| Прилузский р-он, п. Кыддзявидзь |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Кыддзявидзьская начальная школа-детский сад» |
| Прилузский р-он, с. Летка |
| Администрация сельского поселения «Летка» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Летка |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Летская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» |
| Муниципальное учреждение «Прилузская межпоселенческая централизованная библиотечная система» |
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Прилузская центральная районная больница» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Летская межпоселенческая клубная система» |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Прилузская станция по борьбе с болезнями животных» |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| ИП Водолазская Анна Емельяновна |
| ИП Дровалева Екатерина Николаевна |
| ИП Осипова Лидия Ивановна |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Муниципальное унитарное предприятие «Леткажилсервис» |
| Открытое акционерное общество «Леткакомсервис» |
| ИП Коробейников Сергей Николаевич |
| Овчинников Валерий Дмитриевич |
| ИП Лебедев Виктор Александрович |
| ИП «Арджаванидзе Бессики Амиранович» |
| ООО «Талисман» |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района» |
| ИП Панев Андрей Геннадьевич |
| Казак Маргарита Олеговна |
| Казарян Азгануш Саядовна |
| Наточий Софья Ивановна |

| Населенный пункт / наименование потребителя |
|--|
| Прилузский р-он, с. Гурьевка |
| Администрация сельского поселения «Гурьевка» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Гурьевка» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Гурьевка |
| Потребительское общество «Гурьевка» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Летская межпоселенческая клубная система» |
| Прилузский р-он, с. Черемуховка |
| Администрация сельского поселения «Черемуховка» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черемуховская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Летская межпоселенческая клубная система» |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Летский психоневрологический интернат» |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Прилузского района» |
| ИП Сидорова Людмила Анатольевна |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Открытое акционерное общество «Сбербанк России» |
| Прилузский р-он, п. Якуньель |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» пст Якуньель |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Летская межпоселенческая клубная система» |
| Прилузский р-он, с. Прокопьевка |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Прокопьевская основная общеобразовательная школа» |
| Прилузский р-он, п.с.т. Пожемаяг |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Черемуховская начальная школа-детский сад» |
| МО МР «Сысольский» |
| Сысольский р-он, с. Визинга |
| ИП Полтавский Сергей Васильевич |
| ИП Лучкина Олеся Николаевна |
| ИП Приезжев Николай Васильевич |
| Агентство Республики Коми по управлению имуществом. |
| Открытое акционерное общество «Коми ипотечная компания» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Регионстрой» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Жилфонд» |
| Муниципальное унитарное предприятие «Дом Быта» |
| Общество с ограниченной ответственностью «СГснаб» |
| Открытое акционерное общество «Славянка» |
| Открытое акционерное общество «РЭУ»Архангельский» |
| Открытое акционерное общество «Коми дорожная компания» |
| Открытое акционерное общество «Комидорстрой» |
| Открытое акционерное общество «Коми энергосбытовая компания» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Жилфонд» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Сыктывкарский промышленный комбинат» |
| Государственное учреждение «Сысольское лесничество» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Сысольский лесокомбинат» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Финансовая лесная компания» |
| Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Северо-Западнефтепродукт» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Автономное учреждение муниципального района «Сысольский» Редакция газеты «Маяк Сысолы» |
| Муниципальное автономное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Визингская МТС» |
| Общество с ограниченной ответственностью «ВИК» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Стройкомплекс» |
| ПБОЮЛ Мальцева Светлана Юрьевна |
| ПБОЮЛ Нимчук Станислав Иванович |
| ПБОЮЛ Перминова Ираида Витальевна |
| ПБОЮЛ Плешев Павел Александрович |
| ПБОЮЛ Шулепов Алексей Николаевич |
| ПБОЮЛ Кукольщикова Татьяна Михайловна |
| Открытое акционерное общество «Сыктывкархлеб» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Комикнига Плюс» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Мебельмакс» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Шротт» |
| ПО «Сысольское» |
| ПО «Югор» |
| ПБОЮЛ Иевлев Владимир Павлович |
| Общество с ограниченной ответственностью «ДСК Карьер» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Визингасельхозтехника» |
| Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Филиал ООО «Росгосстрах» в Республике Коми |
| Общество с ограниченной ответственностью «Финансовая компания РОСТ» |
| Администрация муниципального района «Сысольский» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 компенсирующего вида» с. Визинга |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида» с. Визинга |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 присмотра и оздоровления» с. Визинга |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 общеразвивающего вида» с. Визинга |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» с. Визинга |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» с. Визинга |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районный Центр детского творчества» с. Визинга |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» с. Визинга |
| Муниципальное учреждение «Управление культуры муниципального района «Сысольский» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Муниципальное учреждение культуры «Музей истории и культуры Сысольского района» |
| Муниципальное учреждение «Сысольская централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Муниципальное автономное учреждение Сысольский «Визит-центр» |
| Администрация сельского поселения «Визинга» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Государственное образовательное учреждение Среднее профессиональное образование «Коми республиканский агропромышленный техникум» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района» |
| Государственное учреждение «Сысольский районный центр занятости населения» |
| Государственное учреждение Республиканский медицинский центр «Резерв» |
| Отдел внутренних дел по Сысольскому району |
| Государственное казённое учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности мировых судей» |
| Управление Пенсионного Фонда России в Сысольском районе Республики Коми |
| Государственное учреждение Республики Коми «Сысольская станция по борьбе с болезнями животных» |
| Филиал № 9 Государственного учреждения - Региональное отделение Фонда социального страхования РФ по Республике Коми |
| Управление Федерального Казначейства по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми |
| Федеральное государственное учреждение «Воркутинская КЭЧ района» |
| Федеральное государственное учреждение «Государственная семенная инспекция по Республике Коми» |
| Коми филиал Федеральное государственное учреждение «Госсорткомиссия» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Россельхозцентр» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Дезинфекция», г. Сыктывкар «Роспотребнадзора» |
| Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| Прокуратура Республики Коми |
| Управление Судебного департамента в Республике Коми |
| Сысольский р-он, п. Первомайский |
| ПБОЮЛ Кукольщикова Татьяна Михайловна |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Первомайский |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» пст. Первомайский |
| Муниципальное учреждение культуры «Кунибская централизованная клубная система» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Сысольский лесокombинат» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| ПБОЮЛ Иевлев Владимир Павлович |
| Сысольский р-он, п. Заозерье |
| ПБОЮЛ Пунегов Александр Витальевич |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Заозерье |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» пст. Заозерье |
| Муниципальное учреждение «Сысольская централизованная библиотечная система» |
| ПБОЮЛ Надеев Сергей Васильевич |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Администрация сельского поселения «Заозерье» |
| Сысольский р-он, с. Куратово |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| ПО «Югор» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Куратово |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Куратово |
| Государственное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» |
| Сысольский р-он, с. Межадор |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| ПО «Югор» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Вотыс» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Межадор |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Межадор |
| Администрация сельского поселения «Межадор» |
| Сысольский р-он, с. Палауз |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Палауз |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с. Палауз |
| Администрация сельского поселения «Палауз» |
| Муниципальное учреждение «Сысольская централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Сысольский р-он, с. Куниб |
| Общество с ограниченной ответственностью «Город» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Куниб |
| Государственное учреждение Республики Коми «Кунибский психоневрологический интернат» |
| Сысольский р-он, с. Пыёлдино |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Пыёлдино |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Пыёлдино |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Сысольский р-он, с. Чухлэм |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Чухлэм |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Чухлэм |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Муниципальное учреждение «Сысольская централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Администрация сельского поселения «Чухлэм» |
| Сысольский р-он, д. Заречное |

| Населенный пункт / наименование потребителя |
|--|
| Сысольский р-он, пст. Бортом |
| ООО «Молочный цех» |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| ПБОЮЛ Иевлев Владимир Павлович |
| Общество с ограниченной ответственностью «Финансовая лесная компания» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» пст. Бортом |
| Сысольский р-он, пст. Ёль-База |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» пст. Ёльбаза |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Сысольский р-он, пст. Исанево |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» пст. Исанево |
| Сысольский р-он, пст. Шугрэм |
| Общество с ограниченной ответственностью «Финансовая лесная компания» |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» пст. Шугрэм |
| Сысольский р-он, с. Вотча |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» с. Вотча |
| Администрация сельского поселения «Вотча» |
| Муниципальное учреждение «Сысольская централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Крестьянское фермерское хозяйство |
| Сысольский р-он, пст. Визиндор |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» пст. Визиндор |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Визиндор |
| Администрация сельского поселения «Визиндор» |
| Сысольский р-он, с. Гагшор |
| Администрация сельского поселения «Гагшор» |
| Сысольский р-он, д. Горьковское |
| Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Горьковская начальная школа-детский сад» с. Визинга |
| Муниципальное учреждение культуры «Сысольская централизованная клубная система» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Сысольская Центральная районная больница» |
| Государственное специальное (коррекционная) общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) Общеобразовательная школа-интернат № 11У111 вида» д. Горьковское |
| МО МР «Удорский» |
| Удорский р-он, с. Кослан |
| Администрация Муниципального района «Удорский» |
| Администрация муниципального образования сельского поселения «Кослан» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Косланский детский сад» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Управление образования администрации муниципального района «Удорский» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» с. Кослан |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Косланская СОШ» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Удорское лесничество» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Удорского района» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Удорская станция по борьбе с болезнями животных» |
| Государственное специальное (коррекционное)образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 8 VIII вида» с. Колан |
| Управление Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Управление Пенсионного фонда России в Удорском районе Республики Коми |
| Государственное учреждение «5 отряд федеральной противопожарной службы по Республике Коми» |
| Управление Судебного департамента в Республике Коми |
| Прокуратура Республики Коми |
| Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Центр Государственной инспекции по маломерным судам Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Коми (Центр ГИМС МЧС России по РК) |
| Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми |
| Государственное учреждение «Центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Республики Коми» |
| Управление Федерального Казначейства по Республике Коми |
| Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Коми |
| Федеральное государственное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Федеральное Государственное унитарное предприятие «Дезинфекция». Г. Сыктывкар» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» |
| Гуменная Е.А. |
| ПБОУЛ Солдатенко А.Г. |
| ПБОУЛ Яковлев М.А. |
| ПБОУЛ Остапов В.В. |
| ПБОУЛ Захарова Л.П. |
| ПБОУЛ Бушенев М.Ф. |
| ПБОУЛ Вилежанинов П.В. |
| ПБОУЛ Мартыненко Ю.Х. |
| Вурдов А.Н. |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Информационно-методический центр» |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Дом народного творчества» |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Национальный музей Удорского района» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» |
| МУ ДО «Косланская Детская юношеская спортивная школа» |
| Отдел Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по Удорскому району |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Государственное учреждение региональное отделение фонда социального страхования РФ по РК |
| Потребительское общество «Удора» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Открытое акционерное общество РЭУ «Архангельский» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Косланская управляющая компания» |
| Двинско-Печерское управление рыбоводства |
| Открытое акционерное общество «Славянка» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Удорская Центральная районная больница» Удорский р-он, станция Кослан |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад ст.Кослан» |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» |
| Открытое акционерное общество «Железнодорожная торговая компания» Удорский р-он, п. Усогорск |
| Администрация муниципального образования городского поселения «Усогорск» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад «Снежанка» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад «Аленка» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» пгт Усогорск |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» пгт Усогорск |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Усогорская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Центр культуры и досуга п.Усогорск |
| Государственное учреждение Республики Коми «Удорский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Радлун» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Усогорский дом интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов» |
| Удорский бизнес-инкубатор |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация ФБТИ» |
| Отдел Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по Удорскому району |
| Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РК |
| Федеральное Государственное учреждение «Главное бюро Медико-социальной экспертизы по Республике Коми» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Общество с ограниченной ответственностью «СГснаб» |
| Открытое акционерное общество «Коми энергосбытовая компания» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Жилстрой» |
| Открытое акционерное общество «Сбербанк России» |
| Открытое акционерное общество «Лесная компания Монди СППК» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Крафт» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Теплоэнергомонтаж» |
| Общество с ограниченной ответственностью Торговый Дом «Юкон» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Амал» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Новая Аптека» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Продукты Удоры» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Василек» |
| ПБОЮЛ Титова Г. И. |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| ПБОЮЛ Алиева Х.Р. |
| ПБОЮЛ Мартыненко Ю.Х. |
| ПБОЮЛ Логинова Е.И. |
| ПБОЮЛ Морозова Р.А. |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Лукойл-Северо- Западнефтепродукт» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Визави» |
| ПБОЮЛ Аветисян А.В. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Тракия» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Лидер» |
| ПБОЮЛ Семко С. В. |
| ПБОЮЛ Пакшина С. Г. |
| ПБОЮЛ Акберов Н.Б. |
| ПБОЮЛ Завалко А.А. |
| Палев В.А. |
| ПБОЮЛ Парфентьева А.А. |
| ПБОЮЛ Корешкова Н.Х. |
| ПБОЮЛ Шашков В.В. |
| ПБОЮЛ Трофимов И.М. |
| ПБОЮЛ Карапетян М.Г. |
| ПБОЮЛ Мамаджанян С. А. |
| ПБОЮЛ Ибрагимов Т.И. |
| ПБОЮЛ Курыдкашина Н.Н. |
| ПБОЮЛ Трофимова Н.И. |
| ПБОЮЛ Согомонян А.В. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Локчимдор» |
| ПБОЮЛ Афанасьев А.В. |
| ПБОЮЛ Некрасова О.Н. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Энергосервис Коми» |
| Удорский р-он, п. Буткан |
| Администрация муниципального образования сельского поселения «Буткан» |
| Муниципальное учреждение культуры «Бутканский Дом культуры» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Удорский р-он, п. Благоево |
| Администрация муниципального образования городского поселения «Благоево» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Благоевский детский сад» |
| Муниципальное учреждение культуры «Благоевский дом культуры» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Ертомское лесничество» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Открытое акционерное общество «Лесная компания Монди СЛПК» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Тракия» |
| Открытое акционерное общество Межрегиональная компания «Белкомур» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| ПБОЮЛ Годорожа Н.И. |
| ПБОЮЛ Любезная О.В. |
| ПБОЮЛ Парнева З.А. |
| ПБОЮЛ Новикова Т.Н. |
| ПБОЮЛ Сарафаникова Н.М. |
| ПБОЮЛ Канев Г. М. |
| ПБОЮЛ Василискин П.Ф. |
| ПБОЮЛ Иванова Е.Г. |
| ПБОЮЛ Палкина В.А. |
| ПБОЮЛ Остапова Т.Н. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Гарант» |
| Муниципальное учреждение «Благовеская средняя образовательная школа» |
| Муниципальное учреждение « Благовеский спортивный комплекс» |
| Государственное учреждение РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Общество с ограниченной ответственностью Торговый Дом «Юкон» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Лидер» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Ертомский лесхоз» |
| ПБОЮЛ Ткаченко Б.Л. |
| ПБОЮЛ Захарова Л.П. |
| ПБОЮЛ Иммамирзаев Г. Д. |
| ПБОЮЛ Мамаджанян С. А. |
| ПБОЮЛ Сафрончик Т.В. |
| ПБОЮЛ Мельников Н.Н. |
| ПБОЮЛ Мартыненко Ю.Х. |
| ПБОЮЛ Дик А.Н. |
| ПБОЮЛ Шопски Н.В. |
| ПБОЮЛ Яблочкова Л.Г. |
| ПБОЮЛ Куку С. В. |
| ПБОЮЛ Колбина М.В. |
| Удорский р-он, п. Чим |
| Администрация муниципального образования сельского поселения «Чим» |
| Государственное учреждение РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Чимский дет сад» |
| Муниципальное учреждение культуры «Чимский дом культуры» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Чимская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение «Чимский спорткомплекс» |
| Муниципальное межпоселенческое учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 13») |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Удорский р-он, с. Важгорт |
| Администрация МО СП «Важгорт» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Важгортский детский сад» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Важгортская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| ПБОЮЛ Петрова Р.В. |
| Удорский р-он, п. Междуреченск |
| Администрация муниципального образования городского поселения «Междуреченск» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Междуреченский дет сад» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Междуреченская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение «Междуреченский спорткомплекс» |
| Муниципальное учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное учреждение культуры «Междуреченский дом культуры» |
| Государственное учреждение «Междуреченское лесничество» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Общество с ограниченной ответственностью Торговый Дом «Юкон» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Северлес» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Общество с ограниченной ответственностью «УдораФорест» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Крафт» |
| ПБОЮЛ Яшина В.Н. |
| ПБОЮЛ Акиншин А.Н. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Глория» |
| ПБОЮЛ Шехонин Р.А. |
| Общество с ограниченной ответственностью «Калыба» |
| ПБОЮЛ Богданова В.В. |
| Удорский р-он, п. Едва |
| Администрация муниципального образования сельского поселения «Едва» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Едвинская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» |
| Удорский р-он, с. Пысса |
| Администрация муниципального образования сельского поселения «Пысса» |
| Муниципальное учреждение культуры «Пысский дом культуры» |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пысская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| ОП-2 ПЧ 171 |
| Харуца В.С. |
| Удорский р-он, п. Селэг-Вож |
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Селэгвожский детский сад» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» |
| Открытое акционерное общество «ЖТК» |
| Удорский р-он, станция Вожская |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» |
| Открытое акционерное общество «ЖТК» |
| Удорский р-он, п. Солнечный |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Муниципальное учреждение «Удорская Центральная районная больница» |
| Муниципальное учреждение культуры «Удорская централизованная библиотечная система» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| Муниципальное учреждение культуры «Благовеский дом культуры» |
| Муниципальное дошкольное учреждение «Детский сад п.Солнечный» |
| Удорский р-он, станция Вединга |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» |
| Открытое акционерное общество «ЖТК» |
| Удорский р-он, котельная с. Готово |
| Муниципальное образовательное учреждение «Готовская средняя общеобразовательная школа» |
| Удорский р-он, с. Чернутьево |
| Муниципальное образовательное учреждение «Чернутьевская средняя общеобразовательная школа» |
| Администрация муниципального образования сельское поселение «Чернутьево» |
| ГКУ РК «Управление ППС и ГЗ» |
| ММУК «Удорская центральная библиотечная система» |
| ГБУЗ РК «Удорская центральная районная больница» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Открытое акционерное общество «Ростелеком» |
| ПО «Удора» |
| МО МР «Усть-Куломский» |
| Усть-Куломский р-он, с. Усть-Кулом |
| ИП Сметанина Анжелика Алексеевна |
| Открытое акционерное общество междугородней и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| Усть-Куломское сельское потребительское общество |
| Открытое акционерное общество «Сбербанк России» |
| Центральный банк Российской Федерации (Банка России) |
| Государственное учреждение - Управление пенсионного фонда Россицской Федерации в Усть-Куломском районе Республики Коми |
| Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 1 по Республике Коми |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр занятости населения Усть-Куломского района» |
| Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми |
| Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми» |
| «Федеральное государственное унитарное предприятие «Дезинфекция» г. Сыктывкар» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» |
| Прокуратура Республики Коми |
| ООО «Барс» ДУ» |
| Управление Федерального казначейства по Республике Коми |
| ГУП Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Индивидуальный предприниматель Устинова Елена Сергеевна |
| Государственное учреждение - региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми |
| Общество с ограниченной ответственностью «Торг-экспресс» |
| Филиал ООО «Росгосстрах» в Республике Коми» |
| Индивидуальный Предприниматель Рассыхаева Надежда Ивановна |
| федеральное государственное казенное учреждение «7 отряд Федеральной противопожарной службы по Республике Коми» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| ГКУ Республики Коми «Управление Противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Управление Судебного Департамента Республики Коми |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Сухолуцкая О.А. |
| Управление записи актов гражданского состояния Республики Коми |
| Индивидуальный предприниматель Гааг Константин Викторович |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Усть-Куломское лесничество» |
| Общество с ограниченной ответственностью «СНЭП» |
| Адвокатский кабинет |
| ГОУНПО «Профессиональное училище — 15» |
| Индивидуальный предприниматель Зезегова Валентина Вячеславовна |
| Индивидуальный предприниматель Тюрнина Наталья Николаевна |
| Индивидуальный предприниматель Касева Лидия Николаевна |
| Индивидуальный предприниматель Опарина Евгения Ивановна |
| Индивидуальный предприниматель Рассыхаева Нина Евлогиевна |
| Индивидуальный предприниматель Липина Елизавета Васильевна |
| Федеральное государственное унитарное предприятие, основанное на хозяйственного ведения, «Российский государственный центр инвентаризации и учета объемов недвижимости — Федеральное бюро технической инвентаризации» |
| Территориальный орган Министерства сельского хозяйства и продовольствия Усть-Куломское районное управление сельского хозяйства и продовольствия |
| Федеральное государственное бюджетное учреждение «Коми бассейновое управление по рыболовству и сохранению водных биологических ресурсов» |
| Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми |
| Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Усть-Куломскому району (ОМВД России по Усть-Куломскому району) |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Республиканская общественная приемная Главы Республики Коми» |
| Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми, |
| Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми |
| Индивидуальный предприниматель Паршукова Ольга Максимовна |
| ООО « Усть-Куломская МТС» |
| ООО «Усть-Куломское АТП» |
| Министерство образования Республики Коми |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района» |
| ГС(К)ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 2 VIII вида» с. Усть-Кулом |
| Индивидуальный Предприниматель Рассыхаева Надежда Ивановна |
| Общество с ограниченной ответственностью «ЛЫСВА» |
| Общество с ограниченной ответственностью «ФОРА» |
| Муниципальное унитарное предприятие «Север» сельского поселения «Усть-Кулом» |
| Федеральное казенное учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Коми» |
| Администрация МР «Усть-Куломский» |
| Администрация сельского поселения «Усть-Кулом» |
| Управление образованием администрации муниципального района «Усть-Куломский» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Усть-Куломский детский сад № 3 |
| муниципальное дошкольное образовательное учреждение Усть-Куломский детский сад № 4 |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Усть-Куломский детский сад № 8 «Солнышко» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» с. Усть-Кулом |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Усть-Куломский районный Дом детского творчества» |
| МУ «Усть-Куломская Центральная районная больница» |
| Отдел физической культуры, спорта и туризма Администрации МР «Усть-Куломский» |
| Муниципальное образовательное учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» с. Усть-Кулом |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» с. Усть-Кулом |
| Отдел Культуры и национальной политики Администрации МР «Усть-Куломский» |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усть-Куломский Районный Дом культуры» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| МУК «Усть-Куломская Централизованная клубная система» |
| Индивидуальный предприниматель Белов Константин Александрович |
| Следственное управление Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Республике Коми |
| Государственная жилищная инспекция Республики Коми |
| Индивидуальный предприниматель Липина Елизавета Васильевна |
| Ликвидационная комиссия муниципального казенного предприятия «Жилищная эксплуатационная служба» муниципального образования муниципального района Усть-Куломский» |
| ООО «Город» |
| ОАО «Первый ремонтно-строительный трест» |
| Местное отделение ДОСААФ России |
| Усть-Куломский р-он, с. Усть-Нем |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Р.Г. Карманова» с. Усть-Нем, |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Немский детский сад» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Частный предприниматель Игнатов Николай Юрьевич |
| Усть-Куломский р-он, п. Озьяг |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Озьягская средняя общеобразовательная школа |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Озьягский детский сад «Лесовичок» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Индивидуальный предприниматель Рассыхаева Евдокия Васильевна |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Усть-Куломский р-он, п. Кебаньель |
| Общество с ограниченной ответственностью «ЦентроВудКом» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Кебаньельская средняя общеобразовательная школа |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кебаньельский детский сад «Сказка» |
| Администрация сельского поселения «Кебаньель» |
| ГОУ НПО Профессиональное училище № 15 |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Муниципальное образовательное учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» с. Усть-Кулом |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Усть-Куломский р-он, п. Зимстан |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Зимстанская СОШ» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Зимстанский детский сад» |
| Администрация сельского поселения «Зимстан» |
| Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 6» п.Зимстан |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Зимстанский дом-интернат для престарелых и инвалидов» |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Открытое акционерное общество междугородней и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Государственное унитарное предприятие РК «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Усть-Куломский р-он, с. Деревянск |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Деревянск |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Деревянск |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Усть-Куломский р-он, п. Паспом |
| муниципальное общеобразовательное учреждение «Паспомская начальная общеобразовательная школа» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Паспомский детский сад «Радуга» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Усть-Куломский р-он, с. Руч |
| муниципальное общеобразовательное учреждение Ручевская средняя общеобразовательная школа |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» с. Руч |
| Администрация сельского поселения «Руч» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Усть-Куломский р-он, с. Воч |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Вочевская средняя общеобразовательная школа |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Оз тусь» с. Нижний Воч |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Усть-Куломский р-он, с. Керчомья |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Керчомья средняя общеобразовательная школа |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Керчомский детский сад «Солнышко» |
| Муниципальное образовательное учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» с. Усть-Кулом |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Усть-Куломский р-он, п. Югыдъяг |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Югыдъягский детский сад № 1 «Сказка» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Югыдъягский детский сад № 2 «Дзоридз» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Югыдъягская средняя образовательная школа» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Усть-Немторг» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Открытое акционерное общество междугородней и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Государственное унитарное предприятие РК «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района» |
| Усть-Куломский р-он, п. Белоборск |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Белоборский детский сад пст. Белоборск |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» пст. Белоборск, |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Усть-Куломский р-он, п. Лопьювад |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лопьювадский детский сад» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лопьювадская основная общеобразовательная школа» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Открытое акционерное общество междугородней и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Тимшерлесторг» |
| Администрация сельского поселения «Тимшер» |
| Усть-Куломский р-он, с. Тимшер |
| Общество с ограниченной ответственностью «Тимшерлесторг» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Елочка» пст. Тимшер |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Тимшерская средняя общеобразовательная школа |
| Администрация сельского поселения «Тимшер» |
| Частный предприниматель Паршукова Нина Ивановна |

| Населенный пункт / наименование потребителя |
|--|
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Усть-Куломская центральная районная больница» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Усть-Куломский р-он, с. Помоздино |
| Администрация сельского поселения «Помоздино» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Помоздино |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Помоздинский Детский сад № 4 |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Помоздинская СОШ им.В.Т.Чисталева |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Помоздинская участковая больница» |
| ИП Ефремова Н.И. |
| Строительно-промышленный кооператив «Помоздино» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Эмбур-плюс» |
| Открытое акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо-Запада» |
| ИП Глуховской Д.М. |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Государственное казенное учреждение Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Усть-Куломский р-он, п. Ягкедж |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст.Ягкедж |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «ООШ» пст.Ягкедж |
| Администрация сельского поселения «Вольдино» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Югдъягская средняя общеобразовательная школа |
| Открытое акционерное общество междугородней и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Усть-Куломский р-он, п. Диасерья |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вольская средняя образовательная школа» |
| Администрация сельского поселения «Диасерья» |
| Открытое акционерное общество междугородней и международной электрической связи «Ростелеком» |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| Усть-Куломский р-он, с. Пожег |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «СОШ» с. Пожег |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Пожегодский детский сад» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Усть-Куломский р-он, с. Ярашью |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение Ярашьюская основная общеобразовательная школа |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст.Ярашью |
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская межпоселенческая библиотека» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры «Усть-Куломская централизованная клубная система» |
| Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Почта России» |
| МО МР «Усть-Цилемский» |
| Усть-Цилемский р-он, с. Усть-Цильма |
| Администрация муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» |
| Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Открытое акционерное общество) |
| Государственное учреждение Республики Коми «Республиканская общественная приемная Главы РК» |
| Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми» |
| Государственное учреждение «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» |
| Государственное учреждение «Центр занятости» |
| Государственное учреждение Республики Коми «Центр социальной защиты населения Усть-Цилемского района» |
| Государственное учреждение «Редакция Газеты «Красная Печора» |
| Государственное специализированное (коррекционное) общеобразовательное учреждение «Специальная коррекционная школа-интернат № 14» |
| Государственная жилищная инспекция Республики Коми |
| ГУП Республики Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации» |
| Закрытое акционерное общество Транспортная компания «ПИЖМА» |
| Министерство архитектуры и строительства и коммунального хозяйства Республики Коми |
| Муниципальное учреждение администрации сельского поселения «с. Усть-Цильма» |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Развлекательный центр культуры, досуга и кино» |
| Муниципальное бюджетная учреждение «Централизованная библиотечная система» |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Усть-Цилемская детская музыкальная школа» |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Цилемский Историческо-мемориальный музей А.В.Журавского» |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищных расчетов, льгот и субсидий» |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультуры, спорта и туризма» |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско- юношеская спортивная школа «ТЕМП» |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районный центр детского творчества «Гудвин» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усть-Цилемская средняя общеобразовательная школа» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 присмотра и оздоровления» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» |
| Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Цилемская центральная районная больница» |
| Межрайонный отдел внутренних дел «Ижемский» |
| Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 2 по Республике Коми |
| Отдел образования Администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский» РК |
| Открытое акционерное общество Ростелеком «Северо-западный телеком» |
| Открытое акционерное общество СОГАЗ-Мед |
| Открытое акционерное общество «МРСК Северо-Запада» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Автотранспортное предприятие» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-Эксплуатационное Управление» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Полиграф-плюс» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Степушка» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|---|
| Общество с ограниченной ответственностью «Флора плюс» |
| Общество с ограниченной ответственностью «ВЕСНА» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Пижма» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Росгосстрах» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Республиканская генирирующая компания» |
| Общество с ограниченной ответственностью «Звезда» |
| Коми Республиканское общество охотников и рыболовов |
| Прокуратура Республики Коми |
| Служба Республики Коми по техническому надзору |
| Управление по организации областной деятельности мировых судей |
| Управление Федеральной Регистрационной службы по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми |
| Управление Пенсионного фонда России в Усть-Цилемском районе Республики Коми |
| Управление записи актов гражданского состояния Республики Коми |
| Управление Федеральной миграционной службы по Республике Коми |
| Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Республике Коми |
| Усть-Цилемское Управление сельскохозяйственным предприятием Минсельхоз |
| Усть-Цилемский потребительский кооператив |
| Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Республике Коми |
| Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» |
| ФГУП «Радиотелевизионный передающий центр Республики Коми» |
| ФГБУ «Север УГМС» (Коми Центр госметслужба) |
| ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» |
| Центральный банк Российской Федерации (Банк России-РКЦ) |
| Центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Республики Коми |
| ПБОЮЛ Артеева Е.Ф. |
| ПБОЮЛ Бабиков П.А. |
| ПБОЮЛ Булыгина Наталья Георгиевна |
| ПБОЮЛ Дуркин Д.В. |
| ПБОЮЛ Паславичус К.Л. |
| ПБОЮЛ Поздеев В.П. |
| ПБОЮЛ Поздеева Марина Владимировна |
| ПБОЮЛ Рочев А.В. |
| ПБОЮЛ Рудова Оксана Владимировна |
| ПБОЮЛ Носов А.Я. |
| ПБОЮЛ Левицкая Е.Г. |
| ПБОЮЛ Сапарбаева К.П. |
| ПБОЮЛ Чечуева М.С. |
| ПБОЮЛ Чупров Александр Владимирович |
| ПБОЮЛ Чупров С. М. |
| ПБОЮЛ Чупрова Е. И. |
| ПБОЮЛ Чупрова С. В. |
| Борисов Иван Васильевич |
| Дуркина Марина Вячеславовна |
| Можегов Андрей Геннадьевич |
| Рочева Любовь Андреевна |
| Тиранова Нелли Михайловна |
| Чупров Станислав Михайлович |
| ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо-Запада» |
| ООО «Усть-Цильмаагропромсервис» |
| ООО «Лукойл-Северо-Западнефтепродукт» |

Населенный пункт / наименование потребителя

| |
|--|
| Управление «Россельхознадзора по РК» |
| ФГБУ «Комирыбвод» |
| СП Усть-Цильма ; п. Синегорье |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Синегорская СОШ» |
| СП Новый Бор, п. Новый Бор |
| Муниципальное учреждение сельского поселения «п. Новый Бор» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоборская СОШ им. С. М.Черепанова» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31» |
| Крестьянско-фермерское хозяйство Носова М.М. |
| ПБОЮЛ Бердник Галина Николаевна |
| ПБОЮЛ Носов Иван Маркелович |
| ПБОЮЛ Кетлер И.И. |
| ПБОЮЛ Вязников В. Ю. |
| ПБОЮЛ Кириенко Н. П. |
| ПБОЮЛ Личутин Г. В. |
| ПБОЮЛ Сахипгареева А. П. |
| ПБОЮЛ Севергина Э. М. |
| ПБОЮЛ Дуркина М.А. |
| ПБОЮЛ Дуркина Елена Карповна |
| ИП Кетлер Иван Иванович |
| Торопов Михаил Петрович |
| Кетлер Екатерина Александровна |
| СП Окунёв Нос, с. Окунев Нос |
| Муниципальное учреждение администрации сельского поселения «с. Окунев Нос» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Окуневская СОШ» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» |
| ПБОЮЛ Шлопак Е.Г. |
| СП Замежное , с. Замежная |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пижемская СОШ» |
| СП Змежное, д. Загривочная |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» |
| Сельско-хозяйственный производственный кооператив «ЗАРЯ-1» |
| Филиппов Николай Вячеславович |
| СП Замежное , д. Степановская |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская ООШ» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» |
| СП Коровий Ручей, с. Коровий ручей |
| Муниципальное учреждение администрации сельского поселения «с. Коровий Ручей» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Короворучейская СОШ» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» |
| СП Трусово, с. Трусово |
| Муниципальное учреждение администрации сельского поселения «с. Трусово» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Цилемская СОШ» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» |
| Цилемское потребительское общество Усть-Цилемского района РК |
| СП Хабариха, с. Хабариха |
| Муниципальное учреждение администрации сельского поселения «с. Хабариха» |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хабарицкая СОШ» |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» |
| СП Ермица, п. Харьяга |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Харьяжская ООШ» |
| Артеев Николай Прокопьевич |

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

| | | |
|-----|---|----|
| 18. | Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 10 января 2014 г. № 1 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17 апреля 2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» | 1 |
| | Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17 апреля 2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья» | 2 |
| 19. | Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом» | 15 |
| | Приложение № 1 «Порядок разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом» | 16 |
| | Приложение № 2 | 29 |
| | Приложение № 3 | 30 |
| | Приложение № 4 | 30 |
| | Приложение № 5 «Блок - схема мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми в отношении проектов правовых актов» | 31 |
| 20. | Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 10 января 2014 г. № 1 «О закреплении объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» | 31 |
| | Приложение № 1 «Закрепление объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» | 33 |
| | Приложение № 2 | 34 |
| | Приложение № 3 | 35 |
| | Приложение № 4 | 36 |
| | Приложение № 5 | 37 |
| | Приложение № 6 | 38 |
| 21. | Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 13 января 2014 г. № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского | |

| | |
|--|----|
| бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми» | 39 |
| П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми государственной поддержки развития крестьянских (фермерских) хозяйств в Республике Коми» | 40 |

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

| | |
|--|----|
| 22. Служба Республики Коми по тарифам Список потребителей тепловой энергии, имеющих право на применение в отношении них льготных тарифов на тепловую энергию в соответствии с приказом Службы Республики Коми по тарифам от 3 декабря 2013 г. № 95/37 «О льготных тарифах на тепловую энергию» | 71 |
|--|----|

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108а.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Плужников И.В.

Сдано в набор 16.01.2014 г. Подписано в печать 17.01.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 7,2. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/02.