

ВЕДОМОСТИ

нормативных актов

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания двадцать четвертый **№ 13**

26 июля 2016 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

169 О мерах по увеличению объема жилищного строительства в Республике Коми¹

В целях стимулирования увеличения объема жилищного строительства в Республике Коми постановляю:

1. Правительству Республики Коми до 1 января 2017 года принять правовые акты, предусматривающие:

1) содействие в реализации мероприятий по реконструкции, техническому перевооружению или модернизации производства в сфере промышленности строительных материалов (изделий) и строительных конструкций (с учетом внедрения энергоэффективных и ресурсосберегающих технологий и материалов);

2) содействие жилищно-строительным кооперативам, созданным в целях обеспечения жильем граждан, указанных в части 4 статьи 16⁵ Федерального закона «О содействии развитию жилищного строительства», в подключении (технологическом присоединении) многоквартирных жилых домов к сетям инженерно-технического обеспечения (водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение), а также в обеспечении подъездными дорогами.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми:

1) в рамках соответствующих муниципальных программ разработать мероприятия, направленные на обеспечение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства, в том числе предоставленных или подлежащих предоставлению для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома в собственность бесплатно категориям граждан в соответствии со статьей 5 Закона Республики Коми «О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений»;

2) при формировании проектов местных бюджетов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов предусмотреть бюджетные ассигнования на финансирование мероприятий, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.07.2016 г.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации жилищной политики.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар
11 июля 2016 г.
№ 91

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

170 О Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда²

В соответствии с подпунктом «в» пункта 3 приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 1 октября 2015 г. № 709/пр «О создании Комиссии по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда» постановляю:

1. Создать Комиссию по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, согласно приложению № 2.

3. Определить Службу Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) органом исполнительной власти Республики Коми, ответственным за обеспечение деятельности Комиссии, указанной в пункте 1 настоящего Указа.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в сфере коммунального хозяйства и реализации жилищной политики и регионального жилищного надзора.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар
14 июля 2016 г.
№ 93

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.07.2016 г.

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 14 июля 2016 г. № 93
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

- | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лазарев К.Г. | - заместитель Председателя Правительства Республики Коми (председатель Комиссии) |
| Рудавина М.Г. | - первый заместитель министра строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (заместитель председателя Комиссии) |
| Пузанов А.Е. | - заместитель руководителя Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) - начальник Инспекции Госстройнадзора Республики Коми (заместитель председателя Комиссии) |
| Мосеева Н.В. | - ведущий специалист-эксперт Инспекции государственного строительного надзора по городу Сыктывкару, Корткеросскому и Усть-Куломскому району (секретарь Комиссии) |
| Бессонова Н.П. | - главный специалист-эксперт отдела санитарного надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми (по согласованию) |
| Бурцев А.А. | - председатель Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций |
| Шучалина Д.Д. | - член Общественной палаты Республики Коми, руководитель регионального центра «ЖКХ-Контроль» (по согласованию) |
| Афонина А.С. | - директор государственного казенного учреждения Республики Коми «Исполнительная дирекция Общественной палаты Республики Коми». |

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики Коми
от 14 июля 2016 г. № 93
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

И. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках

реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, (далее – Комиссия) образуется в целях организации и обеспечения исполнения Порядка рассмотрения обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 1 октября 2015 г. № 709/пр (далее – Порядок рассмотрения обращений).

2. Комиссия осуществляет рассмотрение обращений по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при их переселении из аварийного жилищного фонда в рамках региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (далее – обращения), которые поступают из государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд) в Министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее – Министерство).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

4. Состав Комиссии утверждается и изменяется Главой Республики Коми.

5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. В состав Комиссии входят представители Министерства, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми, иных органов и организаций, в том числе общественных, по согласованию с ними.

6. Комиссия вправе приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций, граждан по согласованию с ними.

7. Организационно-техническое и документационное сопровождение деятельности Комиссии осуществляется Службой Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).

II. Функции Комиссии

8. Комиссия осуществляет рассмотрение обращений, поступивших из Фонда в Министерство, в случае, если в обращении указывается на наличие существенных строительных дефектов в соответствии с примерным перечнем, указанным в приложении № 5 Порядка рассмотрения обращений. В рамках рассмотрения указанных обращений Комиссия:

- 1) проводит выездные проверки и комиссионные проверки фактов, изложенных в обращениях, с участием заявителя или его представителя (по их желанию);
- 2) оформляет и направляет по результатам проверок в Фонд документы, предусмотренные Порядком рассмотрения обращений.

III. Порядок деятельности Комиссии

9. Выездная проверка и комиссионная проверка по фактам, изложенным в обращении, проводятся в соответствии с Порядком рассмотрения обращений в течение 14 дней со дня поступления обращения в Министерство.

10. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего Положения, но не позднее чем за 2 дня до даты проведения выездной проверки, указанной в пункте 9 настоящего Положения,

в письменной форме уведомляет членов Комиссии и заявителя о дате, времени и месте проведения выездной проверки, о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии по итогам выездной проверки. К уведомлению в адрес членов Комиссии секретарем Комиссии прилагаются обращение заявителя и имеющиеся к нему материалы.

Комиссия вправе приглашать для участия в проведении выездной проверки представителей органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, на территории которого находится объект, заявленный в обращении, организаций, граждан по согласованию с ними.

11. По итогам выездной проверки Комиссия проводит заседание, оформляет документы, указанные в пункте 7 Порядка рассмотрения обращений, и в пределах срока, установленного пунктом 9 настоящего Положения, направляет их в Фонд.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов Комиссии. Заседания проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

13. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

14. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок со дня их подписания размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Хранение оригиналов протоколов осуществляет секретарь Комиссии.

15. Член Комиссии в случае его несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое передается секретарю Комиссии и прилагается к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

16. Ответственным за подготовку заседаний Комиссии, оформление и направление документов, указанных в пункте 7 Порядка рассмотрения обращений, является секретарь Комиссии.

17. По вопросам деятельности Комиссии, не урегулированным настоящим Положением, решения принимает председатель Комиссии.

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

171 О Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми³

Постановляю:

1. Создать Совет по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми (далее – Совет) и утвердить его состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми согласно приложению № 2.

3. Создать в составе Совета:

1) рабочую группу по межнациональным вопросам Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми и утвердить ее состав согласно приложению № 3;

2) рабочую группу по межконфессиональным вопросам Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми и утвердить ее состав согласно приложению № 4.

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.07.2016 г.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар
15 июля 2016 г.
№ 94

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 15 июля 2016 г. № 94
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных
отношений в Республике Коми

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Гапликов С.А. | - временно исполняющий обязанности Главы Республики Коми (председатель Совета) |
| Николаева Т.Н. | - заместитель Председателя Правительства Республики Коми (заместитель председателя Совета) |
| Савтенко Е.В. | - министр национальной политики Республики Коми (ответственный секретарь Совета) |
| Попов А.А. | - ученый секретарь по международному научному сотрудничеству и координации Института языка, литературы и истории Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, доктор исторических наук, профессор (научный консультант Совета) (по согласованию) |
| Аминев Р.С. | - председатель Местной мусульманской религиозной организации «Махалля «Нур» г. Сыктывкара (по согласованию) |
| Бурцев А.А. | - председатель Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций |
| Быковская Н.Н. | - Уполномоченный по правам человека в Республике Коми (по согласованию) |
| Владыка Питирим
(Волочков П.П.) | - архиепископ Сыктывкарской и Коми-Зырянской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви, доктор богословия (по согласованию) |
| Владыка Иоанн
(Руденко В.Н.) | - епископ Воркутинской и Усинской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви, кандидат физико-математических наук, кандидат богословия (по согласованию) |
| Габушева Г.И. | - председатель Межрегионального общественного движения «Коми войтыр», директор государственного автономного учреждения Республики Коми «Дом дружбы народов Республики Коми» (по согласованию) |
| Дорофеева Н.Б. | - Председатель Государственного Совета Республики Коми (по согласованию) |

Иерей Владимир (Ичеткин В.А.)	- председатель Коми регионального общественного движения по возрождению национально-культурной жизни русского народа «Русский мир», клирик Свято-Казанского храма Сыктывкарской и Коми-Зырянской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви (по согласованию)
Киселёва Г.В.	- председатель Общественной палаты Республики Коми (по согласованию)
Копп Е.О.	- председатель Региональной общественной организации «Немецкая национально-культурная автономия в Республике Коми» (по согласованию)
Макин Е.М.	- атаман Особого северного казачьего округа в Республике Коми (по согласованию)
Моисеева-Архипова С.А.	- исполняющий обязанности министра образования и молодежной политики Республики Коми
Половников В.Н.	- министр внутренних дел по Республике Коми (по согласованию)
Порядин М.Ю.	- министр массовых коммуникаций, информатизации и связи Республики Коми
Прокудина А.С.	- министр культуры, туризма и архивного дела Республики Коми.

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики Коми
от 15 июля 2016 г. № 94
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми

1. Совет по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми (далее – Совет) является постоянно действующим органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, исполнительных органов государственной власти Республики Коми, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Республике Коми с национальными, религиозными и иными общественными объединениями в Республике Коми.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, этнокультурными институтами, представляющими интересы представителей различных национальностей в Республике Коми, религиозными организациями, общественными движениями, иными организациями и структурами гражданского общества.

4. Основными задачами Совета являются:

1) развитие диалога органов государственной власти и местного самоуправления с институтами полиэтнического гражданского общества с целью гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми. Рассмотрение

концептуальных основ и задач реализации государственной национальной политики Российской Федерации, определение способов, форм и этапов ее реализации на территории Республики Коми;

2) подготовка аналитических материалов, экспертных заключений о ситуации в сфере этноконфессиональных отношений в Республике Коми;

3) внесение в установленном порядке Главе Республики Коми предложений по совершенствованию национальной политики, обсуждение предложений Главы Республики Коми в сфере национальной политики, по вопросам профилактики этнического и религиозного экстремизма;

4) участие в установленном порядке в разработке проектов нормативных правовых актов, в том числе направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории Республики Коми, урегулирование вопросов религиозного значения;

5) разработка и внесение в установленном порядке предложений по организации мероприятий на уровне Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми по вопросам государственно-конфессиональных и межнациональных отношений;

6) изучение и обобщение опыта организации и деятельности институтов полиэтнического и поликонфессионального гражданского общества в Республике Коми, разработка предложений по их развитию и координации, а также обеспечению социальной, экономической и правовой защиты их деятельности.

5. Для реализации возложенных на него задач Совет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам своей компетенции у органов в системе исполнительной власти Республики Коми, государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений;

2) привлекать по согласованию научно-исследовательские организации, учреждения высшего профессионального образования и послевузовского профессионального образования, ученых и специалистов для рассмотрения вопросов, направленных на решение актуальных проблем национальной политики, и вопросов государственно-конфессиональных отношений в Республике Коми.

6. В состав Совета входят председатель Совета, его заместитель, ответственный секретарь Совета, научный консультант Совета, члены Совета.

7. В рамках Совета формируются рабочие группы по межнациональным вопросам и по межконфессиональным вопросам (далее – рабочие группы Совета).

Рабочие группы Совета рассматривают вопросы по соответствующим сферам компетенции.

В составы рабочих групп Совета входят председатели рабочих групп Совета, их заместители, ответственные секретари рабочих групп Совета, члены рабочих групп Совета.

8. Состав Совета и рабочих групп Совета утверждается и изменяется Главой Республики Коми и формируется из представителей органов государственной власти Республики Коми, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, действующих институтов полиэтнического гражданского общества Республики Коми, представителей Общественной палаты Республики Коми, представителей религиозных конфессий, научных и государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере межнациональных или межконфессиональных отношений.

9. Председатель Совета:

а) утверждает план работы Совета;

б) определяет дату, время и место проведения заседания Совета;

в) утверждает повестку дня заседания Совета;

г) ведет заседания Совета;

д) подписывает протокол заседания Совета.

10. Ответственный секретарь Совета:

а) на основе решений Совета и предложений членов Совета формирует повестку дня заседания Совета;

б) информирует членов Совета о дате, времени и месте проведения и повестке дня заседания Совета не позднее чем за 10 дней до очередного заседания Совета;

в) обеспечивает во взаимодействии с членами Совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию Совета;

г) осуществляет документационное обеспечение деятельности Совета.

11. Члены Совета:

а) вносят предложения по формированию плана работы Совета и повестки дня заседания Совета;

б) осуществляют подготовку вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета;

в) в случае невозможности участвовать в заседании Совета информируют об этом ответственного секретаря Совета.

12. Совет организует свою работу в соответствии с настоящим Положением и планами работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Дата очередного заседания Совета определяется председателем Совета.

В зависимости от проблематики решаемых вопросов возможны совместные заседания Совета с рабочими группами Совета.

13. Заседание Совета ведет председатель Совета, а в случае его отсутствия по его поручению – заместитель председателя Совета.

Заседания Совета могут проводиться в расширенном составе с участием приглашенных экспертов.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

14. Решения Совета оформляются протоколами, которые не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания подписываются председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании, и не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола доводятся до заинтересованных органов, организаций и учреждений.

15. Деятельность рабочих групп Совета осуществляется в порядке, аналогичном порядку деятельности Совета, предусмотренному настоящим Положением.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета и рабочих групп Совета осуществляет Министерство национальной политики Республики Коми.

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 15 июля 2016 г. № 94
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

СОСТАВ

рабочей группы по межнациональным вопросам Совета
по гармонизации межэтнических и межконфессиональных
отношений в Республике Коми

- | | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Николаева Т.Н. | - заместитель Председателя Правительства Республики Коми, заместитель председателя Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми (председатель рабочей группы) |
| Савтенко Е.В. | - министр национальной политики Республики Коми, ответственный секретарь Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми (заместитель председателя рабочей группы) |
| Боле Е.Н. | - начальник отдела по работе с национально-культурными и общественными объединениями Министерства национальной политики Республики Коми, кандидат исторических наук (ответственный секретарь рабочей группы) |
| Попов А.А. | - ученый секретарь по международному научному сотрудничеству и координации Института языка, литературы и истории Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, доктор исторических наук, профессор (по согласованию) |
| Бадер В.В. | - начальник отдела по профилактике терроризма, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций |
| Бадрутдинова Г.А. | - председатель Республиканской национально-культурной автономии татар и башкир в Республике Коми (по согласованию) |
| Бауров М.Д. | - председатель Коми региональной общественной организации национально-культурной автономии цыган (по согласованию) |
| Бейзак Н.М. | - председатель Коми республиканской общественной организации национально-культурной автономии украинцев (по согласованию) |
| Быковская Н.Н. | - Уполномоченный по правам человека в Республике Коми (по согласованию) |
| Габов А.В. | - председатель Общественного совета при Министерстве национальной политики Республики Коми, член Президиума Межрегионального общественного движения «Коми войтыр» (по согласованию) |
| Габушева Г.И. | - председатель Межрегионального общественного движения «Коми войтыр», директор государственного автономного учреждения Республики Коми «Дом дружбы народов Республики Коми» (по согласованию) |

- Герасимова Е.И. - председатель Межрегионального общественного движения «Русь Печорская» (по согласованию)
- Зильберг Л.А. - председатель Коми региональной общественной организации «Еврейская национально-культурная автономия», руководитель иудейской религиозной общины (по согласованию)
- Иерей Владимир (Ичеткин В.А.) - председатель Коми регионального общественного движения по возрождению национально-культурной жизни русского народа «Русский мир», клирик Свято-Казанского храма Сыктывкарской и Коми-Зырянской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви (по согласованию)
- Кванчантирадзе В.А. - президент Республиканской общественной организации «Грузинское национально-культурное общество «Сакартвело» (по согласованию)
- Князева Г.А. - председатель Коми региональной общественной организации «Коренные женщины Республики Коми», доктор экономических наук, профессор (по согласованию)
- Копп Е.О. - председатель Региональной общественной организации «Немецкая национально-культурная автономия в Республике Коми» (по согласованию)
- Лазичкий А.А. - председатель Общественной организации белорусской национально-культурной автономии в Республике Коми (по согласованию)
- Макин Е.М. - атаман Особого северного казачьего округа в Республике Коми (по согласованию)
- Микаилов А.У.о. - председатель Ассоциации национально-культурных объединений Республики Коми, председатель Региональной общественной организации национально-культурной автономии «Азербайджан» в Республике Коми (по согласованию)
- Никогосян М.А. - председатель Регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союз армян России» в Республике Коми (по согласованию)
- Ончева М.Х. - председатель Региональной общественной организации национально-культурной автономии татар в Республике Коми (по согласованию)
- Осипов В.И. - председатель местной общественной организации национально-культурной автономии коми-пермяков в г.Сыктывкаре (по согласованию)
- Ташев Б.А. - председатель местной национально-культурной автономии узбеков «Турон» в г.Сыктывкаре (по согласованию)
- Фаузер В.В. - заведующий отделом социально-экономических проблем Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, доктор экономических наук, профессор (по согласованию)
- Фрайганг Т.В. - руководитель Чувашского национально-культурного общества «Нарспи» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 15 июля 2016 г. № 94
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)

СОСТАВ

рабочей группы по межконфессиональным вопросам Совета
по гармонизации межэтнических и межконфессиональных
отношений в Республике Коми

- | | |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Николаева Т.Н. | - заместитель Председателя Правительства Республики Коми, заместитель председателя Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми (председатель рабочей группы) |
| Савтенко Е.В. | - министр национальной политики Республики Коми, ответственный секретарь Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми (заместитель председателя рабочей группы) |
| Боле Е.Н. | - начальник отдела по работе с национально-культурными и общественными объединениями Министерства национальной политики Республики Коми, кандидат исторических наук (ответственный секретарь рабочей группы) |
| Попов А.А. | - ученый секретарь по международному научному сотрудничеству и координации Института языка, литературы и истории Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, доктор исторических наук, профессор (по согласованию) |
| Аминев Р.С. | - председатель Местной мусульманской религиозной организации «Махалля «Нур» г.Сыктывкара (по согласованию) |
| Архимандрит Филипп
(Филиппов В.А.) | - секретарь Сыктывкарской и Коми-Зырянской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви, настоятель прихода Свято-Казанского храма, доктор богословия (по согласованию) |
| Бадер В.В. | - начальник отдела по профилактике терроризма, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Комитета Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций |
| Быковская Н.Н. | - Уполномоченный по правам человека в Республике Коми (по согласованию) |
| Владыка Иоанн
(Руденко В.Н.) | - епископ Воркутинской и Усинской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви, кандидат физико-математических наук, кандидат богословия (по согласованию) |
| Владыка Питирим
(Волочков П.П.) | - архиепископ Сыктывкарской и Коми-Зырянской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви, доктор богословия (по согласованию) |
| Валиахмад хазрат Гаязов
(Гаязов В.Р.) | - муфтий Республики Коми, председатель Духовного управления мусульман Республики Коми (по согласованию) |

- Кузнецов А.В. - заместитель начальника центра по противодействию экстремизму Министерства внутренних дел по Республике Коми (по согласованию)
- Кузьбожева М.В. - председатель комиссии по правовым вопросам, этике, межнациональным и межконфессиональным отношениям Общественной палаты Республики Коми (по согласованию)
- Минин И.В. - ректор государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления», кандидат исторических наук (по согласованию)
- Протоиерей Андрей Чикунов (Чикунов А.В.) - клирик храма Рождества Христова при Епархиальном управлении Сыктывкарской и Коми-Зырянской епархии Московского Патриархата Русской Православной Церкви, кандидат богословия (по согласованию)
- Ташак А.И. - пастор евангелическо-лютеранской общины г. Сыктывкара и г. Ухты, заместитель главы Северо-Западного пробства Евангелической Лютеранской церкви Европейской части России (по согласованию).

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

172 Об утверждении лимитов добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на период с 1 августа 2016 года до 1 августа 2017 года⁴

В соответствии со статьей 24 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», заключением Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11 июля 2016 г. № 04-15-29/16433 «О согласовании лимита добычи охотничьих ресурсов на сезон охоты 2016-2017 гг.», заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по документации «Материалы лимитов и квот добычи охотничьих ресурсов, устанавливаемых на предстоящий сезон охоты 2016-2017 г. на территории Республики Коми», утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 8 июня 2016 г. № 765, постановляю:

1. Утвердить на период с 1 августа 2016 г. по 1 августа 2017 г. лимит добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми:

1) объем изъятия в отношении следующих видов охотничьих ресурсов:

- а) лось - 1179 особей;
- б) рысь - 7 особей;
- в) соболь - 2 особи;
- г) бурый медведь - 141 особь;
- д) выдра - 18 особей;

2) квоты добычи охотничьих ресурсов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, согласно приложению.

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.07.2016 г.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Коми от 21 июля 2015 г. № 84 «Об утверждении лимитов добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на период с 1 августа 2015 года до 1 августа 2016 года».

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми Полшведкина Р.В.

4. Настоящий Указ вступает в силу с 1 августа 2016 года.

Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар
15 июля 2016 г.
№ 95

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Главы Республики Коми
от 15 июля 2016 г. № 95
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

КВОТЫ
добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на охотничий сезон
с 1 августа 2016 года по 1 августа 2017 года

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя индивидуального предпринимателя, использующих охотничьи угодья; охотничьи угодья	Лось (количество особей)				Рысь (количество особей)	Соболь (количество особей)	Бурый медведь (количество особей)	Выдра (количество особей)
		самцы во время гона	3	без разделения по половому признаку	4				
1	2					6	7	8	9
I. Охотничьи угодья, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:									
1.	Региональная общественная организация Коми республиканское общество охотников и рыболовов:								
1)	Койгородское охотничье хозяйство	0	8	1	0	0	0	0	0
2)	Корткеросское охотничье хозяйство	3	48	10	1	0	0	8	0
3)	Прилузское охотничье хозяйство	0	37	8	0	0	0	10	0
4)	Эжвинское охотничье хозяйство	0	6	1	0	0	0	3	0
5)	Усть-Вымское охотничье хозяйство	0	10	2	0	0	0	3	0
6)	Вуктыльское охотничье хозяйство	0	4	0	0	0	0	5	0
7)	Княжпогостское охотничье хозяйство	0	19	4	0	0	0	7	0
8)	Сосногорское охотничье хозяйство	0	11	2	0	0	0	15	0
9)	Троицко-Печорское охотничье хозяйство	0	3	0	0	0	0	0	0
10)	Ухтинское охотничье хозяйство	0	23	5	0	0	0	10	0
11)	Воркутинское охотничье хозяйство	0	2	0	0	0	0	0	0
12)	Ижемское охотничье хозяйство	0	8	2	1	0	0	0	0
13)	Интинское охотничье хозяйство	0	6	1	0	0	0	1	0
14)	Печорское охотничье хозяйство	0	2	0	0	0	0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9
15)	Сыктывкарское охотничье хозяйство	2	16	4	0	0	4	0
16)	Усть-Цилемское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	4	0
17)	Косланское охотничье хозяйство	2	26	2	1	0	5	0
18)	Маркельское охотничье хозяйство	0	4	0	0	0	0	0
19)	Косыинское охотничье хозяйство	0	1	0	0	0	0	0
20)	Каджеромское охотничье хозяйство	0	6	1	0	0	1	0
21)	Якшинское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	0	0
22)	Визинское охотничье хозяйство	0	7	1	0	0	9	0
23)	Летское охотничье хозяйство	0	20	4	0	0	0	0
2.	Коми республиканская общественная организация охотников и рыболовов «Вычегда»	1	9	2	0	0	0	0
3.	Общество с ограниченной ответственностью «Кедва»	2	5	1	0	0	2	0
4.	Общество с ограниченной ответственностью «Турэб»	2	6	2	0	0	0	0
5.	Государственное учреждение Республики Коми «Чернамское лесничество»	0	5	1	0	0	5	0
6.	Индивидуальный предприниматель Бобрецов С.Б.	2	7	2	0	0	2	0
7.	Общество с ограниченной ответственностью «Белый Эшмес»	0	2	0	0	0	0	0
8.	Общество с ограниченной ответственностью «Коин»	0	0	0	0	0	0	0
9.	Общество с ограниченной ответственностью «Дальний кордон»	1	3	1	0	0	0	0
10.	Общество с ограниченной ответственностью «Биохимзавод»	0	3	0	0	0	0	0
11.	Общество с ограниченной ответственностью «Дрофа»	0	0	0	0	0	0	0
12.	Индивидуальный предприниматель Трошев М.Г.	0	2	0	0	0	0	0
13.	Общество с ограниченной ответственностью «Охотхозяйство «Обдыр»	0	3	0	0	0	3	0
14.	на территории МО ГО «Сыктывкар»	0	0	0	0	0	0	0
15.	Глава крестьянско-фермерского хозяйства Габанов М.М.	1	3	0	0	0	2	0
16.	Общество с ограниченной ответственностью «Перекаат»	4	10	3	0	0	2	0
II. Общедоступные охотничьи угодья:								
1.	на территории Койгородского района	11	25	8	0	0	5	1
2.	на территории Корткеросского района	4	31	8	0	0	0	1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	на территории Сыктывдинского района	6	14	5	0	0	4	1
4.	на территории Сысольского района	2	7	2	0	0	0	1
5.	на территории Усть-Вымского района	4	10	3	0	0	0	1
6.	на территории Усть-Куломского района	5	107	27	1	0	0	1
7.	на территории города республиканского значения Вуктыл с подчиненной ему территорией	1	4	1	0	0	3	1
8.	на территории Княжпогостского района	5	59	15	1	0	10	1
9.	на территории города республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	1	3	0	0	0	0	1
10.	на территории Троицко-Печорского района	2	24	6	1	2	0	1
11.	на территории Удорского района	5	81	21	1	0	8	1
12.	на территории города республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	4	35	9	0	0	0	1
13.	на территории города республиканского значения Воркута с подчиненной ему территорией	0	4	0	0	0	0	1
14.	на территории Ижемского района	1	16	4	0	0	2	1
15.	на территории Усть-Цилемского района	10	59	17	0	0	1	1
16.	на территории города республиканского значения Инта с подчиненной ему территорией	0	12	3	0	0	2	1
17.	на территории города республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	1	23	6	0	0	5	1
18.	на территории города республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	3	45	15	0	0	0	1
19.	на территории Прилузского района	0	0	0	0	0	0	0
Итого лимит:		85	884	210	7	2	141	18

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

173 О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению на территории Республики Коми⁵

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Установить, что в целях определения размера платы за коммунальную услугу по отоплению, предоставленную потребителям в не оборудованном индивидуальным прибором учета тепловой энергии жилом доме или в не оборудованном индивидуальным либо общим (квартирным) прибором учета тепловой энергии жилым помещением (квартире) или нежилом помещении в многоквартирном доме, который не оборудован коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии, оплата коммунальной услуги по отоплению осуществляется потребителями на территории Республики Коми равномерно за все расчетные месяцы календарного года. В этом случае определение размера платы за коммунальную услугу по отоплению осуществляется в соответствии с Правилами расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 857 «Об особенностях применения Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Коми от 14 сентября 2012 г. № 385/1 «О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению на территории Республики Коми»;

2) постановление Правительства Республики Коми от 19 июля 2013 г. № 264 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 14 сентября 2012 г. № 385/1 «О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению в 2012-2014 годах на территории Республики Коми»;

3) постановление Правительства Республики Коми от 16 декабря 2014 г. № 518 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 14 сентября 2012 г. № 385/1 «О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению в 2012-2014 годах на территории Республики Коми»;

4) постановление Правительства Республики Коми от 29 декабря 2014 г. № 569 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 16 декабря 2014 г. № 518 «О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению на территории Республики Коми»;

5) постановление Правительства Республики Коми от 25 марта 2015 г. № 132 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 16 декабря 2014 г. № 518 «О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению на территории Республики Коми».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2016 года.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми

К. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
29 июня 2016 г.
№ 321

⁵ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.06.2016 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

174 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 10 марта 2015 г. № 99 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области формирования и использования государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования»⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 10 марта 2015 г. № 99 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области формирования и использования государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар
1 июля 2016 г.
№ 323

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 1 июля 2016 г. № 323

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 10 марта 2015 г. № 99 «О мерах по реализации Закона
Республики Коми «О некоторых вопросах в области
формирования и использования государственного жилищного
фонда Республики Коми коммерческого использования»

В постановлении Правительства Республики Коми от 10 марта 2015 г. № 99 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области формирования и использования государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования»:

1. В пункте 6 слова «Агентство Республики Коми по управлению имуществом» заменить словами «Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений».

2. В Порядке формирования государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования в целях предоставления жилых помещений по договорам найма жилых помещений, утвержденном постановлением (приложение № 1):

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. В жилищный фонд коммерческого использования включаются жилые помещения, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, за исключением предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.».

⁶ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 04.07.2016 г.

3. В Порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования по договорам найма жилых помещений, утвержденном постановлением (приложение № 3):

1) дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Преимущественное право на предоставление жилых помещений коммерческого использования, указанных в пункте 3 приложения № 1 к постановлению Правительства Республики Коми от 10 марта 2015 г. № 99, имеют граждане, имеющие правовые основания пользования указанными жилыми помещениями на день включения таких жилых помещений в жилищный фонд коммерческого использования, в установленном настоящим Порядком порядке.»;

2) в пункте 4:

а) в подпункте 5 слова «представителя гражданина.» заменить словами «представителя гражданина.»;

б) дополнить подпунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) справки филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Республике Коми о наличии в собственности гражданина и членов его семьи недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту жительства (работы, службы) гражданина и членов его семьи;

7) документы, подтверждающие правовые основания пользования жилым помещением на день включения такого жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования, – для граждан, указанных в пункте 2¹ настоящего Порядка.»;

3) в пункте 5:

а) подпункт 2 исключить;

б) в подпункте 3 слова «в пунктах 2 и 3» заменить словами «в пунктах 1, 2 и 3»;

4) пункт 10 дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления гражданином, указанным в пункте 2¹ настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации им заявления осуществляет проверку соответствия представленных гражданином заявления и документов перечню документов, определенному пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.»;

5) подпункт 2 пункта 11 исключить;

6) в подпункте 3 пункта 14 слова «настоящего Порядка.» заменить словами «настоящего Порядка, за исключением граждан, указанных в пункте 2¹ настоящего Порядка.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

175 О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территории Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера⁷

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Законом Республики Коми «О защите населения

⁷ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 06.07.2016 г.

и территорий Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Республики Коми.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар
4 июля 2016 г.
№ 329

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 4 июля 2016 г. № 329
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

осуществления регионального государственного надзора
в области защиты населения и территории Республики Коми
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Республики Коми «О защите населения и территорий Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и регламентирует порядок осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Республики Коми от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее соответственно – Порядок, региональный государственный надзор).

2. Региональный государственный надзор осуществляется Комитетом Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – орган государственного надзора).

3. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение органами местного самоуправления в Республике Коми, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее – юридические лица), индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, (далее – обязательные требования) в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с учетом положений, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4. Региональный государственный надзор осуществляется должностными лицами органа государственного надзора.

5. К должностным лицам, уполномоченным на осуществление регионального государственного надзора, относятся руководитель органа государственного надзора, заместитель руководителя органа государственного надзора, руководители и специалисты структурных подразделений органа государственного надзора, в обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит осуществление государственного надзора (далее – должностные лица).

6. Должностным лицам выдаются служебные удостоверения.

7. Должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в пределах своих полномочий рассматривают обращения и жалобы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления в Республике Коми и граждан по вопросам обеспечения выполнения обязательных требований.

8. Должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора о назначении проверки посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

2) запрашивать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки выполнения обязательных требований, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки;

3) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации.

9. Региональный государственный надзор в отношении юридических лиц, за исключением органов местного самоуправления в Республике Коми, индивидуальных предпринимателей осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Региональный государственный надзор органов местного самоуправления осуществляется в Республике Коми посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок в соответствии со статьей 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, при осуществлении регионального государственного надзора устанавливаются административным регламентом,

утверждаемым в установленном порядке органом государственного надзора с учетом федерального законодательства и настоящего Порядка.

10. Должностные лица при осуществлении полномочий по региональному государственному надзору соблюдают ограничения и выполняют обязанности, а также несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством.

11. Орган государственного надзора размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) ежегодный план проведения проверок в срок, установленный федеральным законодательством;

2) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных) в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

3) ежегодные доклады об осуществлении регионального государственного надзора и эффективности такого надзора в срок не позднее 28 февраля года, следующего за отчетным;

4) тексты рекомендаций и информацию, которые содействуют выполнению обязательных требований, ежегодно до 28 февраля.

12. Решения и действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

176 О проведении пилотного проекта по внедрению в Республике Коми оценки фактического воздействия⁸

С целью внедрения в Республике Коми оценки фактического воздействия Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внедрить в Республике Коми пилотный проект по проведению оценки фактического воздействия в отношении нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия, и затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, (далее – пилотный проект) на базе вышеуказанных органов исполнительной власти Республики Коми.

2. Установить период реализации пилотного проекта с 1 августа 2016 года по 1 декабря 2016 года.

3. Утвердить на время проведения пилотного проекта Правила проведения оценки фактического воздействия в отношении нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия, согласно приложению.

⁸ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 06.07.2016 г.

4. Определить Министерство экономики Республики Коми уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по подготовке заключения по проведенной Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми оценке фактического воздействия нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар
6 июля 2016 г.
№ 330

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 6 июля 2016 г. № 330
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПРАВИЛА

проведения оценки фактического воздействия в отношении нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия

1. Оценка фактического воздействия проводится в отношении нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия, (далее – нормативный правовой акт) в целях анализа достижения целей правового регулирования, определения и оценки фактических положительных и отрицательных последствий принятия нормативных правовых актов, а также выявления в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, а также республиканского бюджета Республики Коми.

2. Оценка фактического воздействия нормативных правовых актов проводится соответственно Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – орган-разработчик).

3. Сроки и перечень нормативных правовых актов, подлежащих оценке фактического воздействия, утверждаются приказом Министерства экономики Республики Коми (далее – уполномоченный орган) до 1 августа 2016 года, который размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

4. В отношении нормативного правового акта, подлежащего оценке фактического воздействия, орган-разработчик в установленный пунктом 3 настоящих Правил срок

подготавливает отчет об оценке фактического воздействия по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам (далее – отчет об оценке фактического воздействия), включающий следующие сведения:

- а) реквизиты нормативного правового акта;
- б) сведения о проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта и ее результаты, включая сводный отчет, заключение об оценке регулирующего воздействия;
- в) сравнительный анализ установленных в сводном отчете прогнозных индикаторов достижения целей и их фактических значений. Приводятся также методики расчета индикаторов и источники использованных данных;
- г) анализ фактических положительных и отрицательных последствий установленного правового регулирования в сравнении с прогнозными положительными и отрицательными последствиями, зафиксированными в сводном отчете;
- д) иные сведения, которые, по мнению органа-разработчика, позволяют оценить фактическое воздействие правового регулирования на соответствующие общественные отношения.

5. В случае если заявленные цели правового регулирования не достигаются и (или) фактические отрицательные последствия установленного правового регулирования существенно превышают прогнозные значения, это отмечается в отчете об оценке фактического воздействия. В этом случае также проводится анализ причин данной ситуации, которая является основанием для формирования предложений о сохранении, отмене или изменении нормативного правового акта или его отдельных положений.

6. Отчет об оценке фактического воздействия в течение 3 рабочих дней со дня его подготовки размещается на официальном сайте органа-разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения общественного обсуждения.

Вместе с материалами отчета размещаются текст нормативного правового акта и перечень вопросов для участников общественного обсуждения. Примерный перечень вопросов утверждается приказом уполномоченного органа и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

Срок общественного обсуждения определяется органом-разработчиком и не может составлять менее 15 календарных дней со дня размещения на официальном сайте органа-разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Орган-разработчик в срок не более одного рабочего дня со дня размещения материалов на официальном сайте органа-разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляет информацию о месте размещения (полный электронный адрес) Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Республике Коми, организациям, представляющим интересы предпринимательского сообщества в Республике Коми, которые ранее информировались о проведении общественного обсуждения в рамках оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.

8. В ходе общественного обсуждения выявляется позиция участников общественного обсуждения с учетом рассмотренных вопросов относительно достижения целей правового регулирования, необходимости сохранения, отмены или изменения данного нормативного правового акта или его отдельных положений.

9. По итогам проведения общественного обсуждения орган-разработчик в течение 5 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения составляет сводку предложений с указанием сведений об авторе и содержания предложения, результат его рассмотрения (предполагается ли использовать данное предложение при разработке проекта акта либо обоснованное решение об отказе от его разработки; в случае отказа от использования предложения указываются причины такого решения), перечень органи-

заций, которым была направлена информация о размещении материалов в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

10. По итогам общественного обсуждения в течение 3 рабочих дней со дня составления сводки предложений орган-разработчик направляет отчет об оценке фактического воздействия, подписанный руководителем органа-разработчика, и сводку предложений в уполномоченный орган для подготовки заключения об оценке фактического воздействия (далее – заключение).

11. В случае если представленный на заключение отчет об оценке фактического воздействия подготовлен не в соответствии с требованиями, утвержденными настоящими Правилами, уполномоченный орган возвращает представленный отчет органу-разработчику на доработку в течение 2 рабочих дней со дня получения отчета.

Доработанный по основаниям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, отчет об оценке фактического воздействия и сводка предложений повторно направляются органом-разработчиком в срок не более 10 рабочих дней со дня возвращения ему документов в уполномоченный орган для подготовки заключения.

12. Уполномоченный орган готовит заключение об оценке фактического воздействия по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (лицом, его замещающим) в течение 7 рабочих дней со дня поступления от органа-разработчика материалов, указанных в пункте 10 настоящих Правил;

В случае если отчет об оценке фактического воздействия возвращался органу-разработчику на доработку в соответствии с абзацем вторым пункта 11 настоящих Правил, уполномоченный орган готовит заключение в течение 7 рабочих дней со дня поступления от органа-разработчика доработанного отчета и сводки предложений.

13. В заключении делаются выводы о достижении заявленных целей правового регулирования, оцениваются положительные и отрицательные последствия принятия нормативного правового акта, предложения о сохранении, отмене или изменении нормативного правового акта или его отдельных положений.

14. Заключение не позднее 3 рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с одновременным направлением органу-разработчику с использованием системы электронного документооборота.

15. Заключение направляется в течение 2 рабочих дней со дня его подписания:

1) на нормативный правовой акт органа исполнительной власти Республики Коми – Председателю Правительства Республики Коми, заместителю Председателя Правительства Республики Коми в соответствии с распределением обязанностей для принятия одного из следующих решений:

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

2) на нормативный правовой акт Республики Коми (за исключением нормативных правовых актов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта) – Председателю Правительства Республики Коми для принятия одного из следующих решений:

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

Заключение подлежит обязательному рассмотрению органом-разработчиком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам проведения оценки
фактического воздействия в отношении
нормативных правовых актов Республики Коми,
разработанных Министерством экономики
Республики Коми и Министерством сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми, при подготовке
проектов которых в 2014 году проводилась процедура
оценки регулирующего воздействия

Форма отчета об оценке фактического воздействия нормативного правового акта

1. Общая информация

1.1. Основные реквизиты нормативного правового акта, в том числе вид, дата, номер, наименование, редакция, источник публикации: _____.

1.2. Дата вступления в силу акта и его отдельных положений: _____.

1.3. Установленный переходный период и (или) отсрочка введения нормативного правового акта, распространения установленного им регулирования на ранее возникавшие отношения: _____.

1.4. Проведение оценки регулирующего воздействия в отношении проекта нормативного правового акта:

1.4.1. Срок проведения общественного обсуждения по проекту нормативного правового акта:

начало: «__» _____ 201__ г.;

окончание: «__» _____ 201__ г.

1.4.2. Орган исполнительной власти – составитель сводного отчета: _____.

1.4.3. Дата и реквизиты заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта: _____.

1.4.4. Заключение об оценке регулирующего воздействия правового акта положительное/отрицательное: _____.

1.5. Контактная информация исполнителя:

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Тел.: _____

Адрес электронной почты: _____.

2. Оценка степени решения проблемы

2.1. Описание проблемы, на решение которой направлено регулирование, установленное нормативным правовым актом, и связанных с ней негативных эффектов: _____.

2.2. Оценка степени решения проблемы и негативных эффектов, связанных с проблемой: _____.

2.3. Обоснование взаимосвязи решения проблемы и преодоления эффектов с регулированием, установленным нормативным правовым актом: _____.

2.4. Источники данных _____.

3. Основные группы участников отношений,
интересы которых затрагиваются нормативным правовым актом

3.1. Группа участников отношений	3.2. Данные о количестве участников отношений в настоящее время	3.3. Данные об изменениях количества участников отношений в течение срока действия акта
(Описание группы участников отношений)		
3.4. Источники данных:		

4. Оценка расходов и доходов бюджета

4.1. Реализация функций, полномочий, обязанностей и прав	4.2. Качественное описание расходов и поступлений бюджета	4.3. Количественная оценка расходов и поступлений, млн. рублей
1. Наименование органа, исполняющего функцию (предоставляющего услугу) №: _____		
1.1. (Функция №)	1. Понесенные единовременные расходы: Вид расходов 1: _____ Вид расходов №: _____	
	2. Расходы (периодические) в год: Вид расходов 1: _____ Вид расходов №: _____	
	3. Поступления в год: Вид поступлений 1: _____ Вид поступлений №: _____	
1.2. Итого расходы по (функции №) за период:		
1.3. Итого поступления по (функции №) за период:		
2. Итого расходы по (органу №) за период:		
3. Итого поступления по (органу №) за период:		
4.4. Итого расходы за период:		
4.5. Итого поступления за период:		
Источники данных:		

5. Оценка расходов предпринимателей и инвесторов

5.1. Установленная обязанность или ограничение	5.2. Группа субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности, на которые распространяются расходы	5.3. Описание видов расходов	5.4. Количественная оценка, млн. рублей
(Обязанность или ограничение №)	(Группа участников отношений №)	1. Единовременные расходы (указать, когда возникают): Вид расходов 1: _____ Вид расходов №: _____	
		2. Расходы в год: Вид расходов 1: _____ Вид расходов №: _____	
5.5. Итого совокупные единовременные расходы:			
5.6. Итого совокупные ежегодные расходы:			
5.7. Описание издержек, не поддающихся количественной оценке:			
5.8. Описание выгод субъектов предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности от действующего регулирования (действия акта):			
5.9. Сопоставительные данные об издержках и выгодах субъектов предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности от действующего регулирования (действия акта):			
5.10. Источники данных:			

6. Положительные и отрицательные последствия регулирования

6.1. Описание отрицательных последствий регулирования, группы, на которые распространяются последствия	6.2. Количественные оценки	6.3. Описание положительных последствий регулирования, группы, на которые распространяются последствия	6.4. Количественные оценки
6.5. Источники данных:			

7. Методы контроля достижения цели

7.1. Характеристика реализованных методов контроля эффективности достижения целей регулирования, а также необходимых для достижения целей мероприятий	7.2. Описание результатов реализации методов контроля эффективности достижения целей и необходимых для достижения целей мероприятий	7.3. Оценки расходов бюджета
(Мероприятие №)	(Сведения о реализации)	
7.4. Общий объем расходов бюджета: ____ млн. руб. за период __ годов.		

8. Эффективность достижения целей регулирования

8.1. Цель регулирования	8.2. Показатели (индикаторы) достижения целей регулирования	8.3. Способ расчета показателя (индикатора)	8.4. Значение до введения в действие акта	8.5. Текущее значение	8.6. Плановое значение
(Цель 1)	(Индикатор 1.1)				
	(Индикатор 1. №)				
8.7. Источники данных:					

9. Справка о проведении общественного обсуждения

9.1. Общие сроки проведения общественного обсуждения:

начало: «__» _____ 201__ г.

окончание: «__» _____ 201__ г.

9.2. Электронный адрес размещения нормативного правового акта и отчета на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____.

10. Выводы о достижении целей регулирования

10.1. Выводы о достижении целей регулирования: _____.

10.2. Выводы о наличии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской, инвестиционной и (или) иной деятельности: _____.

Приложение. Свод предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения, проводившегося в ходе процедуры оценки фактического воздействия, с указанием сведений об их учете или причинах отклонения.

Иные приложения (по усмотрению разработчика).

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам проведения оценки
фактического воздействия в отношении
нормативных правовых актов Республики Коми,
разработанных Министерством экономики
Республики Коми и Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми,
при подготовке проектов которых
в 2014 году проводилась процедура оценки
регулирующего воздействия

Форма заключения об оценке фактического воздействия
нормативного правового акта

Министерство экономики Республики Коми как уполномоченный орган по подготовке заключений по проведенной Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми оценке фактического воздействия нормативного правового акта в соответствии с Правилами проведения оценки фактического воздействия в отношении нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 6 июля 2016 г. № 330 (далее – Правила), рассмотрело

(основные реквизиты нормативного правового акта,
в том числе вид, дата, номер, наименование, редакция, источник публикации нормативного правового акта)
(далее – акт)

и отчет об оценке фактического воздействия нормативного правового акта (далее – отчет), направленные для подготовки настоящего заключения _____

(наименование органа-разработчика, направившего акт) (далее – разработчик)

и сообщает следующее.

Проект правового акта прошел процедуру оценки регулирующего воздействия – _____

(реквизиты Заключения об оценке регулирующего воздействия)

При оценке фактического воздействия регулирования были использованы следующие источники официальных данных (перечислить источники данных, использованные при оценке).

На основе проведенной оценки фактического воздействия регулирования с учетом информации, представленной разработчиком, Министерством экономики Республики Коми сделаны следующие выводы.

(Выводы о достижении заявленных целей правового регулирования,
оцениваются положительные и отрицательные последствия принятия нормативного правового акта,
предложения о сохранении, отмене или изменении нормативного правового акта или его отдельных положений)

(Вывод о наличии либо отсутствии фактического решения проблемы установленным способом регулирования)

Приложение: _____

(реквизиты приложения)

Подпись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

177 Об утверждении Порядка передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся у него документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта, при изменении способа формирования фонда капитального ремонта в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации⁹

В соответствии с частью 7 статьи 173 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 8 Закона Республики Коми «О региональном операторе Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся у него документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта, при изменении способа формирования фонда капитального ремонта в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

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

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар
11 июля 2016 г.
№ 347

⁹ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.07.2016 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 11 июля 2016 г. № 347
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся у него документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта, при изменении способа формирования фонда капитального ремонта в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации

1. Настоящий Порядок определяет порядок передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся у него документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта, при изменении способа формирования фонда капитального ремонта, в том числе перечень и сроки передачи таких документов и информации.

2. Настоящий Порядок применяется в случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об изменении способа формирования фонда капитального ремонта либо принятия органом местного самоуправления решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

3. При изменении способа формирования фонда капитального ремонта передаются все имеющиеся документы и информация, связанные с формированием фонда капитального ремонта, в том числе:

3.1) документы:

3.1.1) копии протоколов (решений) общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме (далее – протокол общего собрания), содержащих решения по вопросам выбора способа формирования фонда капитального ремонта, изменения способа формирования фонда капитального ремонта, формирования и использования фонда капитального ремонта, проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, установления размера ежемесячного взноса на капитальный ремонт;

3.1.2) копии документов о проведенном капитальном ремонте общего имущества в данном многоквартирном доме, в том числе копии проектной, сметной документации, договоров об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту, актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ, и иные документы, связанные с проведением капитального ремонта и подтверждающие оплату за оказанные услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту (в случае проведения капитального ремонта общего имущества в данном многоквартирном доме за счет средств фонда капитального ремонта);

3.1.3) копии договоров займа и (или) кредитных договоров, по которым погашение соответствующих займов и (или) кредитов осуществлялось за счет средств фонда капитального ремонта данного многоквартирного дома, с документами, подтверждающими погашение задолженности по указанным договорам (при наличии);

3.1.4) копии решений судебных органов о взыскании (с собственников помещений в многоквартирном доме) задолженности по уплате взносов на капитальный ремонт и пени и исполнительные документы о взыскании денежных средств по обязательствам собственников помещений в многоквартирных домах по уплате взносов на капитальный ремонт (при наличии);

3.1.5) копия договора с российской кредитной организацией, в которой открыт специальный счет для формирования фонда капитального ремонта данного многоквартирного дома, (далее – договор специального счета) и документ, подтверждающий расторжение договора специального счета (в случае принятия решения о прекращении формирования фонда капитального ремонта на специальном счете и формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора);

3.2) информация:

3.2.1) о суммах задолженности по взносам на капитальный ремонт каждого собственника помещения в многоквартирном доме с приложением копий подтверждающих документов либо выписок из документов по каждому лицевому счету;

3.2.2) о периоде задолженности по взносам на капитальный ремонт каждого собственника помещения в многоквартирном доме;

3.2.3) о начисленных и уплаченных взносах на капитальный ремонт каждого собственника помещения в многоквартирном доме;

3.2.4) о суммах начисленных каждому собственнику помещения в многоквартирном доме и уплаченных пеней за ненадлежащее исполнение обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт;

3.3) иные документы и информация, связанные с формированием фонда капитального ремонта в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

Документы и информация передаются с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

4. Владелец специального счета в течение десяти дней с момента вступления в силу решения собственников помещений в многоквартирном доме о прекращении формирования фонда капитального ремонта на специальном счете и формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора обязан передать региональному оператору документы и информацию, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Региональный оператор в течение десяти дней с момента вступления в силу решения собственников помещений в многоквартирном доме о прекращении формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора и формировании фонда капитального ремонта на специальном счете обязан передать владельцу специального счета документы и информацию, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

6. В случае принятия решения органами местного самоуправления в соответствии с частью 10 статьи 173 и частью 7 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора владелец специального счета обязан передать региональному оператору в течение десяти дней с момента получения решения органа местного самоуправления о формировании фонда капитального ремонта документы и информацию, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

7. В случае если владельцем специального счета является региональный оператор, документы и информация, предусмотренные подпунктами 3.1.1-3.1.5, 3.2-3.2.4, 3.3 пункта 3 настоящего Порядка, в течение пяти дней с момента вступления в силу решения собственников помещений в многоквартирном доме о прекращении формирования фонда капитального ремонта на специальном счете предоставляются региональному оператору лицом, уполномоченным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 3¹ статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации.

8. Документы и информация, связанные с формированием фонда капитального ремонта, передаются владельцу специального счета и (или) региональному оператору по акту приема-передачи (далее – акт).

9. В акте должна содержаться следующая информация: перечень документов, передаваемых и принимаемых по данному акту, сведения о дате его составления, об уполномоченных лицах, подписавших акт (фамилия, инициалы, должность, вид и реквизиты документов, подтверждающих полномочия указанных лиц).

10. Акт оформляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

11. В случае направления документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, акт оформляется и подписывается уполномоченным лицом в день получения документов. Один экземпляр подписанного акта в течение 2 рабочих дней со дня его получения направляется отправителю документов заказным письмом с уведомлением о вручении.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

178 О реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2016 году¹⁰

В целях реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2016 году, Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан согласно приложению № 1;

2) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан согласно приложению № 2;

3) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), согласно приложению № 3;

¹⁰ Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.07.2016 г.

4) Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество, согласно приложению № 4.

2. Определить Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми на осуществление взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в области содействия занятости населения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар
21 июля 2016 г.
№ 366

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 21 июля 2016 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (далее соответственно – Порядок, Субсидия, опережающее профобучение и стажировка, работники).

2. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица

– производители товаров, работ, услуг, которые осуществляют деятельность на территории Республики Коми, организующие опережающее профобучение и стажировку (далее – работодатели).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение затрат работодателя на организацию опережающего профобучения и стажировки.

4. Субсидии предоставляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми - центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка), а также заверенные работодателем копии документов, подтверждающие нахождение работников под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), а также заверенные работодателем копии документов, подтверждающие, что принятые на постоянную работу работники являются уволенными из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, безработными гражданами (далее – подтверждающие документы).

Днем представления заявки и подтверждающих документов считается день их регистрации в центре занятости. Заявка и подтверждающие документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и подтверждающих документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает указанную расписку работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления заявки и подтверждающих документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения указанных документов. Заявка и подтверждающие документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации заявки и подтверждающих документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки и подтверждающих документов центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате представленных документов.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате представленных документов центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате представленных документов, он вправе повторно направить заявку и подтверждающие документы в центр занятости. Представленные повторно заявка и подтверждающие документы рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;

4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии;

5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;

7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

6. Право на участие в опережающем профобучении и стажировке имеют работники организаций, находящиеся под риском увольнения, а также принятые на постоянную работу работники, уволенные из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработные граждане.

Приоритетное участие в опережающем профобучении и стажировке предусматривается для родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, инвалидов, выпускников образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, членов семей с низкими доходами.

7. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) своевременное сообщение работодателем в центр занятости по месту своего нахождения о принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, приостановке производства (в случае организации опережающего профобучения и стажировки работодателями, работники которых находятся под угрозой увольнения);

2) предоставление работодателем рабочего места работникам после завершения опережающего профобучения и стажировки либо сохранение рабочего места после прохождения работником опережающего профобучения и стажировки;

3) представление документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

4) условия, включенные в договор на предоставление Субсидии, определенные в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Опережающее профобучение и стажировка осуществляются в течение 2016 года и носят краткосрочный характер.

Максимальный период опережающего профобучения составляет 6 месяцев.

Максимальный период стажировки составляет 3 месяца.

9. Опережающее профобучение работников проводится образовательными организациями среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, а также образовательными подразделениями организаций, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности.

10. Стажировка работников может осуществляться как на рабочем месте в организации, направившей работника на стажировку, так и на рабочем месте на любом ином предприятии и в организации.

11. Опережающее профобучение и (или) стажировка работников осуществляется на основе договоров, заключаемых работодателем с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей стажировку, в случае проведения опережающего профобучения и (или) стажировки у работодателя – на основании приказа об организации опережающего профобучения и (или) стажировки.

12. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{ii} = N_{iob} \times P_{ob} \times (C_{ob} + C_{ст}) + N_{iobvm} \times (R_{пр} + P_{об} \times (R_{сут} + R_{рн} + C_{ст} + C_{об})) + N_{ист} \times P_{ст} \times (R_{стст} + R_{зн}) + N_{исвм} \times (R_{пр} + P_{ст} \times (R_{сут} + R_{рн} + R_{стст} + R_{зн}))$$

где:

N_{iob} - численность направленных на опережающее профессиональное обучение (без переезда) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек);

$P_{об}$ - период опережающего профессионального обучения, в месяцах (максимальный период - 6 месяцев);

$C_{об}$ - стоимость опережающего профессионального обучения из расчета на одного обучающегося, в рублях (стоимость обучения за один месяц, но не более 30 тыс. рублей на одного человека);

$C_{ст}$ - размер стипендии, выплачиваемой в период опережающего профессионального обучения, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми, на конец года, предшествующего отчетному;

N_{iobvm} - численность направленных в другую местность на опережающее профессиональное обучение работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек);

$R_{пр}$ - расходы на проезд к месту обучения в другую местность и обратно в размере фактических расходов и стоимости провоза багажа, но не выше 10 тыс. рублей;

$R_{сут}$ - размер на выплату суточных в период опережающего профессионального обучения в другой местности, равный 100 рублям в сутки;

$R_{рн}$ - расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности, не превышающие 1100 рублей в сутки, при продолжительности обучения не более 6 месяцев;

$N_{ист}$ - численность направленных на стажировку (без переезда) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу

работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек);

$P_{ст}$ - период стажировки, в месяцах (до 3 месяцев);

$R_{стст}$ - стоимость стажировки в размере величины минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$R_{зн}$ - размер возмещения расходов на оплату труда наставников, составляющий в месяц не более одной второй величины минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент (за одного стажера);

$N_{исвм}$ - численность направленных в другую местность на стажировку работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан (человек).

13. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя на опережающее профобучение и (или) стажировку, в том числе по договорам на опережающее профобучение и (или) стажировку, заключенным между работодателем и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей стажировку, в соответствии с которыми опережающее профобучение и (или) стажировка были начаты в 2015 году, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 12 настоящего Порядка.

14. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года – не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

сведения за отчетный месяц о работниках, участвовавших в опережающем профобучении и стажировке;

расчет возмещения затрат за отчетный месяц на организацию опережающего профобучения и стажировки по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

копию договора на опережающее профобучение и (или) стажировку, заключенного между работодателем и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, организацией, осуществляющей стажировку;

копию приказа об организации опережающего профобучения и (или) стажировки (в случае проведения опережающего профобучения и (или) стажировки у работодателя);

копии документов за отчетный месяц, подтверждающих завершение опережающего профобучения и (или) стажировки, перевод на другое рабочее место или сохранение рабочего места в организации за работниками;

копии расчетных ведомостей (выписок из расчетных ведомостей) о начисленной стипендии (зарботной плате) в период опережающего профобучения и (или) стажировки (ежемесячно в течение срока, предусмотренного договором на предоставление Субсидии);

копии платежных ведомостей (выписок из платежных ведомостей) и (или) платежных поручений (с приложением банковского реестра (выписок из банковского реестра) в случае перечисления двум и более работникам, одним платежным поручением) на перечисление стипендии (зарботной платы) в период опережающего профобучения и (или) стажировки, расходных кассовых ордеров по выплаченной стипендии (зарботной плате);

копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

15. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в адрес работодателя.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

16. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в Министерство.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка;

превышение заявленным работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 12 настоящего Порядка.

18. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

19. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством

решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

20. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявку Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат на организацию опережающего профобучения и стажировки, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

21. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет работодателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

22. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

23. Ответственность за целевое использование средств Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 21 июля 2016 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям,

реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), на возмещение расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан (далее соответственно – Порядок, Субсидия, работники).

2. К категории выпускников профессиональных образовательных организаций относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, обучившиеся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения и получившие диплом о среднем профессиональном образовании, прибывшие в год окончания или в период первых двух лет после окончания обучения в профессиональной образовательной организации на работу, не имеющие опыта работы по полученной профессии (специальности) после получения диплома о среднем профессиональном образовании (при этом возможно наличие общего трудового стажа до получения диплома о среднем профессиональном образовании).

3. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, реализующие программы, осуществляющие деятельность на территории Республики Коми и обеспечивающие трудоустройство работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан (далее – работодатели).

4. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала) (далее – программы), расходов на частичную оплату труда работников:

в течение срока, не превышающего 6 месяцев, – при условии принятия таких работников на постоянную работу;

в течение срока, не превышающего 3 месяцев, - при условии принятия таких работников на временную работу.

5. Субсидия предоставляется Министерством труда, занятости, социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми – центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка), а также заверенную копию программы.

Днем представления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, считается день их регистрации в центре занятости. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации представленных документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и пере-

дает указанную расписку работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения указанных документов. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате представленных документов.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате представленных документов центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате представленных документов, работодатель вправе повторно направить заявку и заверенную копию программы в центр занятости. Представленные повторно указанные документы рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;

4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидий иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидий;

5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

б) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;

7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

7. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) создание либо выделение рабочих мест работодателями, реализующими программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), для работников;

2) трудоустройство на созданные рабочие места работников;

3) представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

4) условия, включенные в договор на предоставление Субсидии, определенные пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Рабочие места могут быть как постоянными, так и временными.

9. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{i2} = N_{\text{пост}} \times (P_{\text{пост}} \times C_{\text{зн}}) + N_{\text{вр}} \times (P_{\text{вр}} \times C_{\text{зн}}),$$

где:

$N_{\text{пост}}$ - численность трудоустроенных на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, а также выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан;

$P_{\text{пост}}$ - период возмещения затрат работодателю на частичную оплату труда работников на соответствующем рабочем месте, но не более 6 месяцев;

$C_{\text{зн}}$ - размер возмещения затрат работодателей на оплату труда работников, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конце года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$N_{\text{вр}}$ - численность трудоустроенных на временную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, а также выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан;

$P_{\text{вр}}$ - период возмещения затрат работодателю на частичную оплату труда работников на соответствующем рабочем месте, но не более 3 месяцев.

10. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя на частичную оплату труда работников, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

сведения за отчетный месяц о работниках, принятых на постоянную либо временную работу, по установленной Министерством форме;

расчет возмещения расходов за отчетный месяц на частичную оплату труда работников, принятых на постоянную либо временную работу, по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

копии приказов о приеме работников на постоянную либо временную работу либо выписку из указанных приказов;

документы, подтверждающие фактически произведенные работодателем затраты за отчетный месяц на заработную плату работников, принятых на постоянную либо временную работу (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);

копии документов, подтверждающих, что принятые на постоянную либо временную работу работники являются уволенными из иных организаций в связи с ликвидацией

либо сокращением численности или штата работников, выпускниками профессиональных образовательных организаций и безработными гражданами.

12. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации по адресу, указанному в заявлении.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в Министерство.

14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 9 настоящего Порядка.

15. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

16. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявка Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат на частичную оплату труда работников, принятых на постоянную либо временную работу, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

18. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет работодателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

19. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

20. Ответственность за целевое использование Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 21 июля 2016 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения

(установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) (далее соответственно – Порядок, Субсидия, временная занятость работников).

2. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, которые осуществляют деятельность на территории Республики Коми, организующие временную занятость работников (далее – работодатели).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение затрат работодателя на обеспечение временной занятости работников.

4. Субсидии предоставляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми – центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка), а также заверенные работодателем копии документов, подтверждающие нахождение работников под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) (далее – документы, подтверждающие нахождение работников под риском увольнения).

Днем представления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, считается день их регистрации в центре занятости. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации представленных документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты представления документов и передает указанную расписку работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем их представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения указанных документов. Документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате представленных документов.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате представленных документов центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате представленных документов, он вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта. Представленные повторно документы рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;

4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии;

5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;

7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

6. Условиями предоставления Субсидии являются:

1) создание временных рабочих мест, в том числе имеющих социально полезную направленность, организуемых в качестве дополнительной социальной поддержки для работников, находящихся под риском увольнения;

2) трудоустройство на созданные временные рабочие места работников, находящихся под риском увольнения;

3) своевременное сообщение работодателем в центр занятости по месту своего нахождения информации об установлении неполного рабочего времени, временной приостановки работы, предоставления отпусков без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников;

4) представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

5) условия, включенные в договор на предоставление Субсидий, определенные пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Организация работодателем временной занятости работников, находящихся под риском увольнения, осуществляется по основному месту работы.

8. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{из} = N_{\text{риск}} \times C_{\text{зприск}} \times P_{\text{риск}},$$

где:

$N_{\text{риск}}$ - численность трудоустроенных на временную работу работников организаций, находящихся под риском увольнения;

$C_{\text{зприск}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного на временную работу гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент;

$P_{\text{риск}}$ - период занятости на временных работах (количество месяцев), но не более 6 месяцев.

9. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя на обеспечение временной занятости работников, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Участие работников, находящихся по риском увольнения, во временных работах оформляется срочным трудовым договором. Период занятости на временных работах составляет не более 6 месяцев.

11. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

сведения об организации временной занятости работников за отчетный месяц по установленной Министерством форме;

расчет возмещения затрат за отчетный месяц на обеспечение временной занятости работников по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

сведения о работниках, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью;

копию приказа о создании временных рабочих мест;

копию срочного трудового договора либо дополнительного соглашения к трудовому договору работников, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью;

копию приказа о приеме на работу либо приказа о временном переводе работников, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью;

копию табеля учета рабочего времени;

расчетные и платежные ведомости о выплаченной заработной плате и (или) платежные поручения, подтверждающие понесенные работодателем затраты по оплате труда работников, находящихся под риском увольнения, обеспеченных временной занятостью, с приложением банковского реестра в случае перечисления заработной платы двум и более работникам;

документы, подтверждающие начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

платежные поручения о перечисленных страховых взносах в государственные внебюджетные фонды.

12. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в адрес работодателя.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в Министерство.

14. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 7 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 6 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 8 настоящего Порядка.

15. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

16. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством

решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

17. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявка Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат на обеспечение временной занятости работников, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

18. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

19. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

20. Ответственность за целевое использование средств Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 21 июля 2016 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)

ПОРЯДОК

предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее соответственно – Порядок, Субсидия, трудоустройство инвалидов).

2. К категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение Субсидии, в рамках настоящего Порядка относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, которые осуществляют деятельность на территории Республики Коми, содействующие трудоустройству инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – работодатели).

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение затрат работодателя, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество.

4. Субсидии предоставляются Министерством в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Предоставление Субсидии работодателям осуществляется на основании договора, заключаемого между Министерством, государственным учреждением Республики Коми – центром занятости населения (далее - центр занятости) и работодателем (далее - договор на предоставление Субсидии).

В целях заключения договора на предоставление Субсидии работодатель представляет в центр занятости по месту осуществления своей основной деятельности заявку на предоставление Субсидии по форме, утвержденной Министерством (далее - заявка).

Днем представления заявки считается день ее регистрации в центре занятости. Заявка регистрируется центром занятости в день ее поступления в центр занятости. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки оформляет расписку о получении заявки и даты ее представления и передает расписку работодателю лично или направляет расписку через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по указанному в заявке адресу.

В случае направления заявки через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем ее представления в центр занятости считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения заявки. Заявка регистрируется центром занятости в день ее поступления в центр занятости. Расписка о регистрации заявки, направленной через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется по указанному в заявке адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки в центре занятости.

В течение 3 рабочих дней со дня получения заявки центр занятости принимает решение о заключении договора на предоставление Субсидии либо о возврате заявки.

Основанием для принятия центром занятости решения о возврате заявки является несоответствие заявки требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта.

В случае принятия решения о возврате заявки центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин возврата.

При устранении работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате заявки, он вправе повторно направить заявку в центр занятости. Представленная повторно заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о заключении договора на предоставление Субсидии центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет

работодателю письменное уведомление и для подписания проект договора на предоставление Субсидии в трех экземплярах, подписанный со стороны центра занятости и Министерства.

Форма заявки, типовая форма договора на предоставление Субсидии утверждаются Министерством и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

В договоре на предоставление Субсидии предусматриваются следующие условия:

- 1) цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- 2) предельный размер Субсидии;
- 3) сроки перечисления Субсидии;

4) запрет приобретения юридическими лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидии иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии;

5) согласие работодателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) случаи возврата в республиканский бюджет Республики Коми остатков Субсидии, не использованных работодателем в отчетном финансовом году;

7) порядок, сроки и формы представления отчетов об использовании Субсидии.

6. Условиями предоставления Субсидии являются:

- 1) трудоустройство инвалидов на рабочие места с созданием инфраструктуры и (или) адаптация инвалидов на рабочем месте, включая наставничество;
- 2) представление документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;
- 3) условия, включенные в договор на предоставление Субсидии, определенные пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Предельный размер Субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{i4} = N_{\text{инф}} \times C_{\text{инф}} + N_{\text{наст}} \times C_{\text{наст}} + N_{\text{инф+наст}} \times (C_{\text{инф}} + C_{\text{наст}}),$$

где:

$N_{\text{инф}}$ - численность инвалидов, для трудоустройства которых планируется только создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида;

$C_{\text{инф}}$ - размер возмещения затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, но не более 100 тыс. рублей на одного инвалида;

$N_{\text{наст}}$ - численность инвалидов, для трудоустройства и адаптации на рабочем месте которых планируется наставничество;

$C_{\text{наст}}$ - размер возмещения затрат на наставничество инвалида I или II группы в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Коми на одного работника на конец года, предшествующего отчетному, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент (за средний период наставничества, равный 6 месяцам);

$N_{\text{инф+наст}}$ - численность инвалидов, для которых планируется одновременно создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места, адаптация на рабочем месте и наставничество.

8. Субсидия предоставляется за фактически произведенные в 2016 году затраты работодателя, связанные с трудоустройством инвалидов, но не выше предельного размера Субсидии, рассчитанного по формуле, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Для предоставления Субсидии работодатель ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь 2016 года - не позднее 20 декабря 2016 года, направляет в центр занятости, с которым заключен договор на предоставление Субсидии, следующие документы:

1) расчет возмещения затрат за отчетный месяц, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество, по установленной Министерством форме, подписанный работодателем;

2) для возмещения затрат работодателя на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места:

копию приказа о приеме на работу инвалида;

смету затрат на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места;

копии счетов, счетов-фактур и платежных поручений, товарных чеков и контрольно-кассовых чеков, подтверждающих затраты на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места;

3) для возмещения затрат работодателя на наставничество инвалида I и II группы инвалидности в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте:

копию приказа о назначении работника наставником инвалида I и II группы инвалидности в процессе его трудоустройства и адаптации на рабочем месте (далее – наставник);

копию приказа о приеме на работу наставника;

копию табеля учета рабочего времени инвалида I и II группы инвалидности за отчетный месяц;

копию табеля учета рабочего времени наставника за отчетный месяц;

копии документов, подтверждающих затраты работодателя по выплате заработной платы наставника за фактически отработанное время.

10. Центр занятости регистрирует документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в день их поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанных документов оформляет расписку о получении документов и передает ее работодателю лично или направляет ее через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес работодателя.

В случае направления документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой их подачи считается дата, указанная на штампе данной организации по месту получения документов. В случае направления документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются центром занятости в день их поступления в центр занятости. Расписка о регистрации документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в адрес работодателя.

Центр занятости в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, принимает решение о передаче документов в Министерство либо о возврате представленных документов работодателю.

Основанием для принятия решения о возврате представленных документов является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

В случае наличия основания для возврата представленных работодателем документов центр занятости в пределах срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, возвращает указанные документы работодателю с письменным уведомлением, в котором указываются причины возврата.

После устранения работодателем причин, послуживших основанием для принятия центром занятости решения о возврате документов, работодатель вправе повторно направить в центр занятости документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

Представленные повторно документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, рассматриваются в порядке, установленном настоящим пунктом.

11. В случае принятия решения о передаче документов в Министерство центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в Министерство.

12. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения от центра занятости документов проверяет соблюдение работодателем условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 6 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии являются:

несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных в пункте 6 настоящего Порядка;

превышение заявленного работодателем размера Субсидии над предельным размером Субсидии, указанным в договоре на предоставление Субсидии и рассчитанным по формуле, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

13. Решение Министерства о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его принятия направляется Министерством в центр занятости.

14. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, информирует работодателя о принятом Министерством решении путем направления работодателю письменного уведомления с указанием причин отказа.

15. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии направляет документы для перечисления Субсидии работодателям (заявка Министерства на возмещение затрат и расчет возмещения затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество, подписанный работодателем, руководителем центра занятости и согласованный Министерством) на оплату в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

16. Перечисление Субсидии работодателю осуществляется государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» на счет работодателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Средства, полученные из республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление Субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы на иные цели.

18. Ответственность за целевое использование средств Субсидии возлагается на работодателя.

Нецелевое использование средств Субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. В случае нарушения работодателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, соответствующие средства подлежат возврату работодателем в республиканский бюджет Республики Коми в добровольном порядке в течение 10 календарных дней со дня выявления нарушения условий либо, в случае отказа, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется в установленном порядке Министерством, Министерством финансов Республики Коми и иными органами государственного финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

169. Указ Главы Республики Коми от 11 июля 2016 г. № 91 «О мерах по увеличению объема жилищного строительства в Республике Коми»	1
170. Указ Главы Республики Коми от 14 июля 2016 г. № 93 «О Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»	2
П р и л о ж е н и е № 1 «Состав Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»	3
П р и л о ж е н и е № 2 «Положение о Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»	3
171. Указ Главы Республики Коми от 15 июля 2016 г. № 94 «О Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми»	5
П р и л о ж е н и е № 1 «Состав Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми»	6
П р и л о ж е н и е № 2 «Положение о Совете по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми»	7
П р и л о ж е н и е № 3 «Состав рабочей группы по межнациональным вопросам Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми»	10
П р и л о ж е н и е № 4 «Состав рабочей группы по межконфессиональным вопросам Совета по гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Республике Коми»	12
172. Указ Главы Республики Коми от 15 июля 2016 г. № 95 «Об утверждении лимитов добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на период с 1 августа 2016 года до 1 августа 2017 года»	13
П р и л о ж е н и е «Квоты добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на охотничий сезон с 1 августа 2016 года по 1 августа 2017 года»	15

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

173. Постановление Правительства Республики Коми от 29 июня 2016 г. № 321 «О расчете размера платы за коммунальную услугу по отоплению на территории Республики Коми»	18
174. Постановление Правительства Республики Коми от 1 июля 2016 г. № 323 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 10 марта 2015 г. № 99 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области формирования	

	и использования государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования»	19
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 10 марта 2015 г. № 99 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области формирования и использования государственного жилищного фонда Республики Коми коммерческого использования»	19
175.	Постановление Правительства Республики Коми от 4 июля 2016 г. № 329 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территории Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	20
	П р и л о ж е н и е «Порядок осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	21
176.	Постановление Правительства Республики Коми от 6 июля 2016 г. № 330 «О проведении пилотного проекта по внедрению в Республике Коми оценки фактического воздействия»	23
	П р и л о ж е н и е «Правила проведения оценки фактического воздействия в отношении нормативных правовых актов Республики Коми, разработанных Министерством экономики Республики Коми и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, при подготовке проектов которых в 2014 году проводилась процедура оценки регулирующего воздействия»	24
177.	Постановление Правительства Республики Коми от 11 июля 2016 г. № 347 «Об утверждении Порядка передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся у него документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта, при изменении способа формирования фонда капитального ремонта в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации»	31
	П р и л о ж е н и е «Порядок передачи региональным оператором в случае формирования фонда капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора или владельцем специального счета в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете владельцу специального счета и (или) региональному оператору соответственно всех имеющихся у него документов и информации, связанной с формированием фонда капитального ремонта, при изменении способа формирования фонда капитального ремонта в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации»	32
178.	Постановление Правительства Республики Коми от 21 июля 2016 г. № 366 «О реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Республики Коми в 2016 году»	34
	П р и л о ж е н и е № 1 «Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на опережающее профессиональное обучение и стажировку (в том числе в другой местности) работников организаций, находящихся под риском увольнения, а также принятых на постоянную работу работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, и безработных граждан»	35

Приложение № 2 «Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям, реализующим программы развития организации (в том числе программы, направленные на импортозамещение, инновации, развитие персонала), расходов на частичную оплату труда работников, уволенных из иных организаций в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников, выпускников профессиональных образовательных организаций и безработных граждан»	41
Приложение № 3 «Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми работодателям на обеспечение временной занятости работников, находящихся под риском увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников)»	46
Приложение № 4 «Порядок предоставления в 2016 году субсидии за счет средств субсидии из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Коми и средств республиканского бюджета Республики Коми на возмещение работодателям затрат, связанных с трудоустройством инвалидов, включая создание инфраструктуры, адаптацию на рабочем месте и наставничество»	51

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Шабаршина Е.В. (председатель), Брижань А.А. (заместитель председателя), Чуяшкова М.В.,
Логинава М.А., Минин И.В., Нефедова Н.А., Прокопьева Т.И.

Сдано в набор 25.07.2016 г. Подписано в печать 26.07.2016 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,1. Тираж 49 экз. Заказ 16/13.