

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания четвертый

№ 43

7 октября 2016 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

520 О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24 августа 2016 года № 2034 «Об определении нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24 августа 2016 года № 2034 «Об определении нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» (далее – Приказ) следующие изменения:

в Порядке определения нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (утвержденном в Приложении № 1 к Приказу), (далее – Порядок):

1) в абзаце втором пункта 8 слова «далее – метод наиболее эффективного учреждения» заменить словами «далее – медианный метод»;

2) в примечании <1> к пункту 10 слова «Метод наиболее эффективного учреждения» заменить словами «Медианный метод».

в Приложении к Порядку:

1) в примечании <*****> слова «по методу наиболее эффективного учреждения» заменить словами «по медианному методу»;

2) в примечании <*****> слова «метод наиболее эффективного учреждения» заменить словами «медианный метод»

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
27 сентября 2016 г.
№ 2271

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

521 О признании утратившим силу приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 февраля 2014 г. № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного поощрения родителям (усыновителям), награжденным орденом «Родительская слава»²

В рамках реализации постановления Правительства Российской Федерации от 12 января 2009 г. № 19 «О порядке выплаты единовременного денежного поощрения одному из родителей (усыновителей) при награждении орденом «Родительская слава» и предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного денежного поощрения в размере 100,0 тыс. рублей лицам, награжденным орденом «Родительская слава»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 февраля 2014 г. № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного поощрения родителям (усыновителям), награжденным орденом «Родительская слава».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
4 октября 2016 г.
№ 2285

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

522 О признании утратившим силу некоторых приказов³

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 13.09.2016 года № 435 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 11.12.2015 года № 525 «О Министерстве экономики Республики Коми»

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 06.10.2016 г.

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.09.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ

признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.03.2014 года № 109 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению участникам долевого строительства, включенным в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены застройщиком, социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным участниками долевого строительства в кредитных организациях на строительство или приобретение жилых помещений на территории Республики Коми, в том числе на строительство жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 03.11.2015 года № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.03.2014 года № 109 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению участникам долевого строительства, включенным в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены застройщиком, социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным участниками долевого строительства в кредитных организациях на строительство или приобретение жилых помещений на территории Республики Коми, в том числе на строительство жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве»»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 11.12.2015 года № 344 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития Республики Коми»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.03.2014 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению права заключения договора найма жилого помещения на льготных условиях без права выкупа»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 03.09.2015 года № 240 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.03.2014 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению права заключения договора найма жилого помещения на льготных условиях без права выкупа»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 22.01.2013 года № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 26.03.2014 года № 111 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития Республики Коми»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17.09.2015 года № 256 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 22.01.2013 года № 10 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита»»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.12.2012 года № 512 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению работникам организаций, финансируемых за счет средств

республиканского бюджета Республики Коми или местных бюджетов, социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 07.02.2013 года № 29 «О внесении изменений в приказы Министерства экономического развития Республики Коми от 25 декабря 2012 года № 512 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению работникам организаций, финансируемых за счет средств республиканского бюджета Республики Коми или местных бюджетов, социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита» и от 24 декабря 2012 года № 499 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации части затрат, связанных с получением кредита на строительство или приобретение жилья»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 15.10.2015 года № 283 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.12.2012 года № 512 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению работникам организаций, финансируемых за счет средств республиканского бюджета Республики Коми или местных бюджетов, социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 24.12.2012 года № 499 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации части затрат, связанных с получением кредита на строительство или приобретение жилья»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 11.09.2015 года № 251 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 24.12.2012 года № 499 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации части затрат, связанных с получением кредита на строительство или приобретение жилья»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 14.11.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента государственной услуги по предоставлению права приобретения жилья на льготных условиях отдельным категориям граждан»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 13.03.2014 года № 84 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 14.11.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента государственной услуги по предоставлению права приобретения жилья на льготных условиях отдельным категориям граждан»;

приказ Министерства экономики Республики Коми от 30.06.2016 года № 363 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 14.11.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента государственной услуги по предоставлению права приобретения жилья на льготных условиях отдельным категориям граждан»;

приказ Министерства экономики Республики Коми от 01.02.2016 года № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17.04.2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 10.01.2014 года № 1 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17.04.2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа»;

приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27.02.2014 года № 68 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17.04.2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа»;

приказ Министерства экономики Республики Коми от 28.03.2016 года № 193 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 17.04.2013 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам или целевым займам на строительство или приобретение жилья, полученным гражданами по кредитным договорам или договорам целевого займа».

Министр

В.В. БАРМАШОВ

г. Сыктывкар
22 сентября 2016 г.
№ 449

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

523 **Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Коми⁴**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 года № 532,

⁴ *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Коми согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.А. Просужих.

Министр

В.В. БАРМАШОВ

г. Сыктывкар
26 сентября 2016 г.
№ 455

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной
продукции на территории Республики Коми

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Коми (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экономики Республики Коми (далее – Министерство) при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Коми в отношении юридических лиц (далее – государственная функция), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства, взаимодействия Министерства с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

1.2. Государственная функция исполняется Министерством.

1.3. При исполнении государственной функции Министерство осуществляет взаимодействие с:

- 1) Прокуратурой Республики Коми;
- 2) Министерством внутренних дел по Республике Коми;
- 3) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми;
- 4) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми;
- 5) органами местного самоуправления в Республике Коми.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (Российская газета, 1993, № 237);
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, 2001, № 256);
- 3) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, № 266);

5) Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (Российская газета, 1995, № 231);

6) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17 февраля 1994 года) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

7) Законом Республики Коми от 11 мая 2010 года № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 17, ст. 387);

8) постановлением Правительства Республики Коми от 11.12.2015 № 525 «О Министерстве экономики Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми), 17.12.2015, № 25, ст. 349).

Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, осуществляющими деятельность по розничной продаже алкогольной продукции на территории Республики Коми, имеющими лицензию(ии) на осуществление указанного вида деятельности, лицензионных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными актами Республики Коми в сфере осуществления розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Коми (далее – лицензионные требования).

1.5. Государственная функция осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц;
2) принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации, мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений лицензионных требований;

1.6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности лицензионных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности лицензионных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и связанные с исполнением ими лицензионных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

1.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, а также соответствие при осуществлении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции территорий, зданий, строений, сооружений, помещений и принимаемые ими меры по исполнению лицензионных требований.

1.8. Перечень лицензионных требований, предъявляемых к юридическим лицам, осуществляющим деятельность по розничной продаже алкогольной продукции на территории Республики Коми, перечень документов, представляемых юридическим лицом, для достижения целей и задач проверки, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.9. Должностные лица Министерства при проведении проверки имеют право:

- 1) проводить проверки;
- 2) запрашивать у юридических лиц на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- 3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра экономики Республики Коми (далее – Министр) о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых юридическими лицами при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств, оборудования, коммуникаций и готовой продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;
- 4) выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 5) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;
- 6) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований.

1.10. Должностные лица Министерства при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа первого заместителя министра о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа первого заместителя министра;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

11) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом лицензионных требований выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

15) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

16) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, реализуемые ими товары представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения;

17) довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.11. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.12. Юридические лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.13. Юридические лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверок обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.14. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу;

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) направление информации о нарушениях лицензионных требований:

а) в федеральные органы исполнительной власти;

б) в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

в) в правоохранительные органы о нарушениях лицензионных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Министерства, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.2. Способы получения информации по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе ее исполнения:

1) непосредственно в Министерстве (размещение информации на информационных стендах, устное информирование работниками структурных подразделений Министерства);

2) через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (по письменным обращениям);

3) на официальном сайте Министерства в сети Интернет (<http://econom.rkomi.ru>);

4) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – www.pgu.rkomi.ru.

2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.5. Сроки исполнения государственной функции.

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.6. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы Министерства, а также следующая информация:

1) текст административного регламента;

2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

3) перечень лицензионных требований, предъявляемых к юридическим лицам;

4) утвержденный Министерством план проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.7. Плановая проверка лицензиата проводится по:

1) истечении одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечении трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

2.8. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке.

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

3.1. Исполнение государственной функции в отношении юридических лиц осуществляется Министерством посредством проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных на основании Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Исполнение государственной функции включает:

3.2.1. Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) для исполнения государственной функции.

3.2.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, которая содержит следующие административные процедуры:

1) подготовка приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки;

2) уведомление юридического лица о проведении плановой документарной проверки;

3) проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, для оценки выполнения лицензионных требований;

4) проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, направленных юридическим лицом в Министерство по запросу для оценки выполнения лицензионных требований;

5) рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах;

6) оформление результатов проверки.

3.2.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, которая содержит следующие административные процедуры:

1) подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки;

2) уведомление юридического лица о проведении плановой выездной проверки;

3) проведение плановой выездной проверки;

4) оформление результатов проверки.

3.2.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, которая содержит следующие административные процедуры:

1) подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица;

2) уведомление юридического лица о проведении внеплановой документарной проверки;

3) проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица для оценки выполнения лицензионных требований;

4) рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах;

5) оформление результатов проверки.

3.2.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица по основаниям, пред-

усмотренным в подпунктах 2, 4 части 10 статьи 23² Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон), которая содержит следующие административные процедуры:

1) подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица;

2) уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки;

3) проведение выездной проверки;

4) оформление результатов проверки.

3.2.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица по основаниям, предусмотренным в подпунктах 2, 4 части 10 статьи 23² Федерального закона, которая содержит следующие административные процедуры:

1) подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица;

2) направление в органы прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и документов;

3) уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки;

4) оформление результатов проверки.

3.3. Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) для исполнения государственной функции (далее – План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 4 к Регламенту.

3.3.1. Основанием для включения плановой проверки в План является:

1) истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки юридического лица.

3.3.2. Проект Плана составляется начальником отдела (заместителем начальника отдела) лицензирования и контроля Министерства, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

Критерием принятия решения для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный План является наличие оснований, указанных в пункте 3.3.1. настоящего Административного регламента.

Начальник отдела лицензирования и контроля (заместитель начальника отдела лицензирования и контроля) Министерства со дня получения от органов прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок, обеспечивает согласование с другими заинтересованными органами проведение плановых проверок юридических лиц в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

Критерием принятия решения по согласованию с другими заинтересованными органами проведение плановых проверок юридических лиц является наличие предложений от органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок.

Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение министру.

Критерием принятия решения по доработке плана является наличие предложений органа прокуратуры.

Министр в течение 3 рабочих со дня получения проекта Плана утверждает План.

Критерием принятия решения по утверждению Плана являются соответствие проекта Плана установленной форме и согласование сроков проведения совместных проверок с заинтересованными органами государственного контроля (надзора).

Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Критерием принятия решения по направлению Плана в органы прокуратуры является утвержденный Министром План.

Начальник отдела лицензирования и контроля (заместитель начальника отдела лицензирования и контроля) Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является начальник отдела лицензирования и контроля (заместитель начальника отдела лицензирования и контроля) Министерства.

Критерием принятия решения по размещению Плана на официальном сайте Министерства является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры План.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном виде на официальном сайте Министерства по форме, утвержденной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, в формате Excel.

3.4. Проведение плановой документарной проверки юридического лица.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Основанием для проведения плановой документарной проверки является утвержденный План.

3.4.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой проверки.

Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня наступления даты проверки соответствующего юридического лица в соответствии с Планом.

Ответственный за подготовку приказа Министерства в течение 3 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в абзаце третьем пункта 3.4 Регламента, готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица и направляет проект приказа на подпись первому заместителю министра.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения по подготовке приказа является наступление даты проверки соответствующего юридического лица в соответствии с утвержденным Планом.

Типовая форма приказа о проведении проверки юридического лица утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

Административная процедура выполняется не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала проведения проверки.

Результатом административной процедуры является подписанный первым заместителем министра приказ Министерства о проведении проверки юридического лица.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронном реестре регистрации приказов в формате Excel.

3.4.2. Уведомление юридического лица о проведении плановой документарной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный первым заместителем министра приказ Министерства о проведении проверки юридического лица.

Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания приказа первым заместителем министра направляет юридическому лицу копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист сектора обеспечения деятельности Министерства.

Критерием принятия решения о направлении копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением является подписанный первым заместителем министра приказ Министерства о проведении проверки.

Административная процедура выполняется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу копия приказа Министерства о проведении проверки заказным почтовым отправлением.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющих в распоряжении Министерства, для оценки выполнения лицензионных требований.

Основанием для начала административной процедуры является приказ первого заместителя министра о проведении проверки юридического лица.

Ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней с даты начала проведения проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, имеющиеся в распоряжении Министерства, и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этого юридического лица.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения по проверке сведений является приказ первого заместителя министра о проведении проверки юридического лица.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом лицензионных требований, ответственный за проверку сведений в течение 1 рабочего дня после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляет его на подпись первому заместителю министра.

Критерием принятия решения о подготовке запроса в адрес юридического лица является невозможность оценить сведения, содержащиеся в документах юридического лица, на предмет исполнения юридическим лицом лицензионных требований.

Первый заместитель министра не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса подписывает его и передает его ответственному за направление запроса.

После подписания первым заместителем министра ответственный за направление запроса не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного запроса

направляет его в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно представителю юридического лица с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием Ф.И.О., должности лица, получившего его, и подписи.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист сектора обеспечения деятельности Министерства.

Критерием принятия решения о направлении запроса в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручение непосредственно представителю юридического является подписанный первым заместителем министра запрос.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом лицензионных требований, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения об окончании проверки является возможность оценить сведения, содержащиеся в документах юридического лица, на предмет исполнения юридическим лицом лицензионных требований.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) принятое решение об окончании проверки;

2) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручении непосредственно представителю юридического лица с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, получившего его, и подписи.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной системе документооборота.

3.4.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, направленных юридическим лицом в Министерство по запросу для оценки выполнения лицензионных требований.

Основанием для начала административной процедуры является получение от юридического лица Министерством документов, указанных в запросе.

Ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом:

1) проводит оценку достоверности сведений;

2) проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия лицензионным требованиям.

Критерием принятия решения по проверке сведений является получение Министерством от юридического лица документов, указанных в запросе.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, ответственный за проверку сведений в течение 1 рабочего дня после окончания проверки сведений готовит проект письма юридическому лицу с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись первому заместителю министра.

Критерием принятия решения по подготовке проекта письма в адрес юридического лица являются выявленные в ходе проверки ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах.

Первый заместитель министра не позднее следующего рабочего дня со дня получения проекта письма подписывает его и передает его ответственному за направление документов.

После подписания первым заместителем министра письма ответственный за направление документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного первым заместителем министра письма направляет его в адрес юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно представителю юридического лица с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, получившего его, и подписи.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист сектора обеспечения деятельности Министерства.

Критерием принятия решения о направлении заказного почтового отправления является получение подписанного первым заместителем министра письма.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

Критерием принятия решения об окончании проверки является отсутствие ошибок и (или) противоречий в документах юридического лица.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, направленных юридическим лицом в Министерство по запросу для оценки выполнения лицензионных требований, или 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления документов.

Результатом выполнения административной процедуры является:

а) принятое решение об окончании проверки;

б) письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручение непосредственно представителю юридического лица с отметкой в оригинале запроса и приказа о дате получения с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, получившего его, и подписи.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной системе документооборота.

3.4.5. Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах.

Основанием для начала административной процедуры является получение от юридического лица пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

1) принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Регламента;

2) принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достовер-

ность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения лицензионных требований).

Критерием принятия решения о рассмотрении пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах является получение от юридического лица пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня получения пояснений или 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) принятое решение об окончании проверки;
- 2) принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пункте 3.5 настоящего Регламента.

3.4.6. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

Ответственный за составление акта проверки составляет акт в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – акт).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения по оформлению акта проверки является принятое решение об окончании проверки.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об осуществлении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции на территории Республики Коми ответственный за составление акта проверки осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- а) фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- б) выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения по форме согласно приложению 10 к Регламенту, являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;
- в) при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах компетенции, возбуждает дела об административных правонарушениях и в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении направляет его в судебный орган, должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение дел, в пределах компетенции;
- г) при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований,

- иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

Критерием принятия решения по реализации полномочий перечисленных в п.п а, б, в, г п. 3.4.6 настоящего Административного регламента, являются выявленные нарушения требований законодательства об осуществлении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции на территории Республики Коми.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта в течение 1 рабочего дня после его составления подшивает в дело, хранящееся в Министерстве, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Срок выполнения административной процедуры:

а) акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа;

б) в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле;

в) возбуждение дел об административных правонарушениях и их направление в судебные органы для рассмотрения осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки;

г) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства – 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Результатом административной процедуры является:

а) составленный акт в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело, хранящееся в Министерстве;

б) выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

в) возбуждение дел об административных правонарушениях и направление протокола об административном правонарушении в судебный орган для рассмотрения в установленном порядке;

г) направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в едином реестре проверок, который является федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

3.5. Проведение плановой выездной проверки юридического лица.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении б к настоящему Регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки.

Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица в соответствии с ежегодным Планом.

Подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.4.1 настоящего Регламента.

3.5.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

Уведомление юридического лица о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.4.2 настоящего Регламента.

3.5.3. Проведение плановой выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении Министерства.

Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

а) с предъявления служебных удостоверений;

б) с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, его уполномоченному представителю для ознакомления копию приказа Министерства о назначении выездной проверки;

в) с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

- а) осуществляет методом случайного отбора выборку алкогольной продукции;
- б) проверяет наличие и правильность оформления сопроводительных документов, подтверждающих легальность производства и оборота алкогольной продукции, состояние укупорки потребительской тары алкогольной продукции;
- в) проверяет наличие обязательной маркировки алкогольной продукции федеральными специальными и акцизными марками;
- г) проверяет документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений (в городских поселениях общей площадью не менее 50 квадратных метров, в сельских поселениях общей площадью 25 квадратных метров);
- д) проверяет наличие контрольно-кассовой техники;
- е) проверяет соблюдение минимальных установленных цен на водку, ликеро-водочную и другую алкогольную продукцию крепостью свыше 28 процентов.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать срок проверки, указанный в плане и приказе о проведении проверки.

Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.5.4. Оформление результатов проверки.

Основанием для начала административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт.

В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений лицензионных требований, ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- а) фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;
- б) выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений лицензионных требований, с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 10 к Регламенту, являющиеся приложением к акту проверки, и контролирует их исполнение в установленные сроки;
- в) при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и в течение 3 дней со дня составления протокола об административном правонарушении направляет его в судебный орган, должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение дел, в установленном порядке;

г) при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных требований;
- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта подшивает в дело, хранящееся в Министерстве, другой (вместе с при-

ложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Критерием принятия решения по реализации полномочий, перечисленных в п.п а, б, в, г п. 3.5.4 настоящего Регламента, являются выявленные нарушения требований законодательства об осуществлении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции на территории Республики Коми.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Срок выполнения административной процедуры:

а) акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа;

б) в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле;

в) возбуждение дел об административных правонарушениях и их направление в судебные органы для рассмотрения осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки;

г) направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления,

предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства – 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является:

а) составленный акт в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, второй подшит в дело и сдан в архив Министерства;

б) выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

в) возбуждение дел об административных правонарушениях и направление протоколов об административных правонарушениях в судебный орган для рассмотрения в установленном порядке;

г) направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в едином реестре проверок, который является федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

3.6. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.6.1 настоящего Регламента.

3.6.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

Уведомление о проведении внеплановой документарной проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме приказа министра, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения о направлении уведомления является подписанный министром (первым заместителем министра) приказ.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в электронной системе документооборота.

3.6.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица для оценки выполнения лицензионных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица для оценки выполнения лицензионных требований осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.4 настоящего Регламента.

3.6.4. Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.5 настоящего Регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

3.7. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица по основаниям, предусмотренным в подпунктах 2, 4 части 10 статьи 23² Федерального закона.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту.

3.7.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки.

Основанием для начала административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

3) наличие приказа, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Ответственный за подготовку приказа готовит проект приказа Министерства о проведении проверки юридического лица и передает его на подпись первому заместителю

министра в течение 1 рабочего дня после наступления случаев, указанных в пункте 3.7.1 Регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения являются основания, перечисленные в п.п. 1, 2, 3 п. 3.7.1 настоящего Административного регламента.

Подписанный первым заместителем министра приказ о проведении проверки фиксируется в электронном виде в реестре регистрации приказов в формате Excel.

3.7.2. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный первым заместителем министра приказ о проведении проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа (распоряжения) руководителя или заместителя руководителя лицензирующего органа.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения является подписанный первым заместителем министра приказ.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

3.7.3. Проведение выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пунктах 3.5.3 – 3.5.5 настоящего Регламента.

Начало проведения проверки – в течение 5 рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.7.1 настоящего Регламента.

3.7.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

3.8. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица по основаниям, предусмотренным в подпунктах 2, 4 части 10 статьи 23² Федерального закона.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 9 к настоящему Регламенту.

3.8.1. Подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки.

Основанием для выполнения административной процедуры является:

1) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензионных требований;

2) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях, заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, заяв-

ление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и передает на подпись министру (первому заместителю министра):

а) в течение 1 рабочего дня после наступления случаев, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

б) в день выявления фактов нарушения лицензионных требований, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения о подготовке приказа являются основания, перечисленные в п.п. 1, 2, 3 п. 3.8.1 настоящего Регламента.

Первый заместитель министра подписывает приказ Министерства о проведении проверки в день передачи его на подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) подписанный первым заместителем министра приказ о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подписанное заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица.

Подписанный первым заместителем министра приказ о проведении внеплановой выездной проверки фиксируется в электронном виде в реестре регистрации приказов в формате в формате Excel;

Подписанное заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица фиксируется в системе электронного документооборота.

3.8.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица в орган прокуратуры.

Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица и заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица.

Ответственный за направление документов в день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому, заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист сектора обеспечения деятельности Министерства.

Критерием принятия решения о направлении документов является подписанный приказ Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица и заявление в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов со дня выявления указанных нарушений лицензионных требований ор-

ганов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- 1) заявления;
- 2) копии приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица;
- 3) копий документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки незамедлительно является выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица.

Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление (вместе с приложением) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица в орган прокуратуры.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

3.8.3. Уведомление юридического лица о проведении проверки.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, предварительное уведомление юридическим лицам о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является специалист отдела лицензирования и контроля Министерства.

Критерием принятия решения является полученное от органов прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота.

3.8.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пунктах 3.5.3 – 3.5.5 настоящего Регламента.

Начало проведения проверки:

а) в течение одного рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным в подпункте 1 пункта 3.8.1 настоящего Регламента;

б) незамедлительно, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом 2 пункта 3.8.1 настоящего Регламента.

3.8.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.6 настоящего Регламента.

3.8.6. Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

Текущий контроль над соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется первым заместителем министра экономики Республики Коми, курирующим вопросы исполнения государственной функции, или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции:

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся не чаще одного раза в год, внеплановые проверки проводятся на основании обращений (жалоб) заказчиков, уполномоченных органов. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции определяется первым заместителем министра, курирующим вопросы исполнения государственной функции, или лицом, исполняющим его обязанности.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции:

Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством за соблюдение требований Регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе исполнения государственной функции решения.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Министерство при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении (жалобе) не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Министерства уполномоченное принять решение о обоснованности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, в том числе через официальный Министерства (интернет-приемная), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом Министерства (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Жалоба должна содержать:

а) наименование государственного органа, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица;

д) подпись уполномоченного представителя организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина;

е) дату.

Обращение, поступившее в Министерства в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа. Гражданин вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Личный прием представителей организаций, граждан проводится уполномоченными должностными лицами Министерства.

В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия лица, обратившегося с жалобой, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе исполнения государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, могут быть обжалованы:

при рассмотрении жалобы на действие (бездействие) государственного гражданского служащего – начальнику или заместителю начальника отдела;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) заместителя начальника отдела - начальнику отдела;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) начальника отдела – первому заместителю министра, к компетенции которого отнесены вопросы исполнения государственной функции;

при рассмотрении жалобы на решение и (или) действие (бездействие) первого заместителя министра – министру.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Письменное обращение (жалоба), поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования

По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министерство:

признает правомерными действия указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений в ходе осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Результат досудебного обжалования сообщается заинтересованному лицу в виде ответа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства.

Ответ на обращение (жалобу), поступившее в министерство, направляется по почтовому и (или) электронному адресу, указанному в обращении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

ПЕРЕЧЕНЬ

лицензионных требований, предъявляемых к юридическим
лицам, осуществляющим деятельность по розничной продаже
алкогольной продукции на территории Республики Коми,
перечень документов, представляемых юридическим лицом,
для достижения целей и задач проверки

Объекты деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, установ- ливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
Лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции	документ, подтверждающий наличие в собственности, хозяйственном ведении, опе- ративном управлении или в аренде, срок которой опреде- лен договором и составляет один год и более, стацио- нарных торговых объектов и складских помещений (в городских поселениях общей площадью не менее 50 ква- дратных метров, в сельских поселениях общей площадью 25 квадратных метров)	наличие документа, подтверж- дающего наличие в собствен- ности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и со- ставляет один год и более, стационарные торговые объек- ты и складские помещения (в городских поселениях общей площадью не менее 50 ква- дратных метров, в сельских поселениях общей площадью 25 квадратных метров)	ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ	-
	сопроводительные документы на алкогольную продукцию	наличие и правильность оформления сопроводитель- ных документов, подтвержда- ющих легальность производ- ства и оборота алкогольной продукции	ст. 10 ² , ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ	Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 864; Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 872

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

ИНФОРМАЦИЯ

о Министерстве экономики Республики Коми

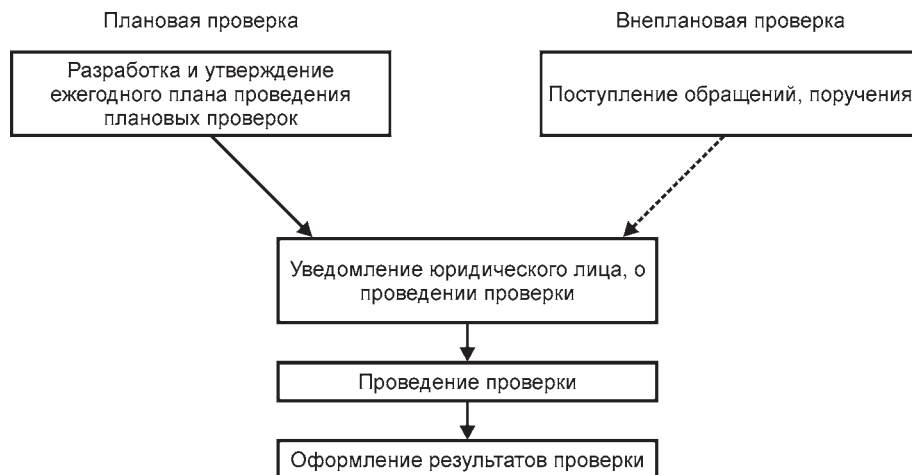
Место нахождения Министерства	167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108
График работы Министерства	Понедельник – четверг 9.00 – 18.00 Пятница 9.00 – 17.00 Суббота, воскресенье – выходные дни

Справочные телефоны Министерства	Отдел лицензирования и контроля (г. Сыктывкар) (8212) 24-24-92; 24-35-90; Приемная (8212) 255-301 Факс (8212) 255-311
Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет	http://econom.rkomi.ru
Адреса электронной почты Министерства	minek@minek.rkomi.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА

осуществления лицензионного контроля за розничной продажей
алкогольной продукции на территории Республики Коми



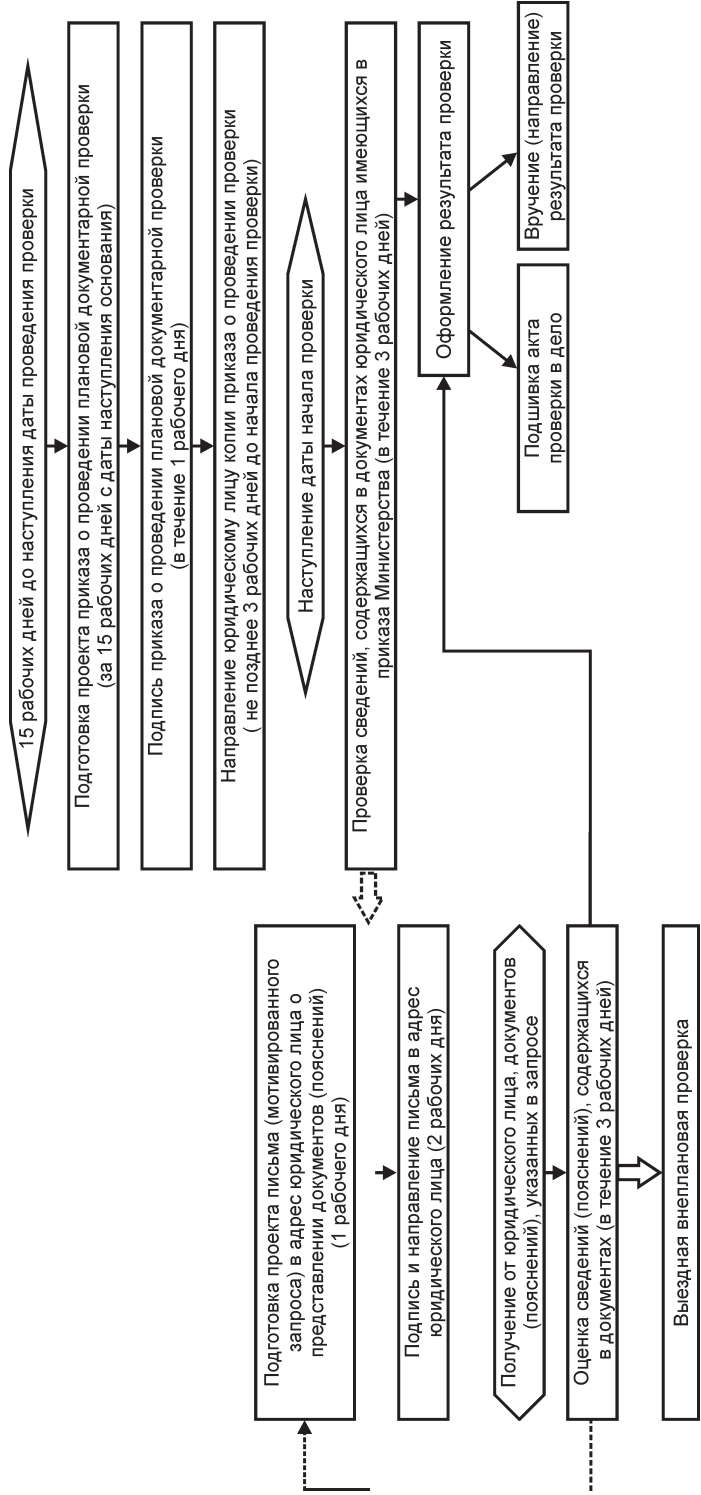
ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА
СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА
Министерства по проведению проверок юридических лиц
(их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) для исполнения государственной функции



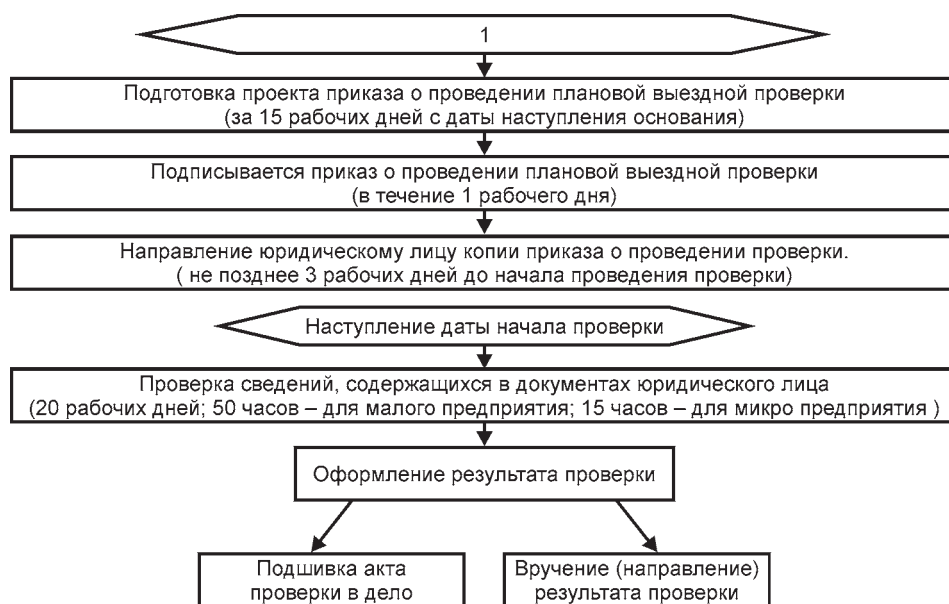
ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА



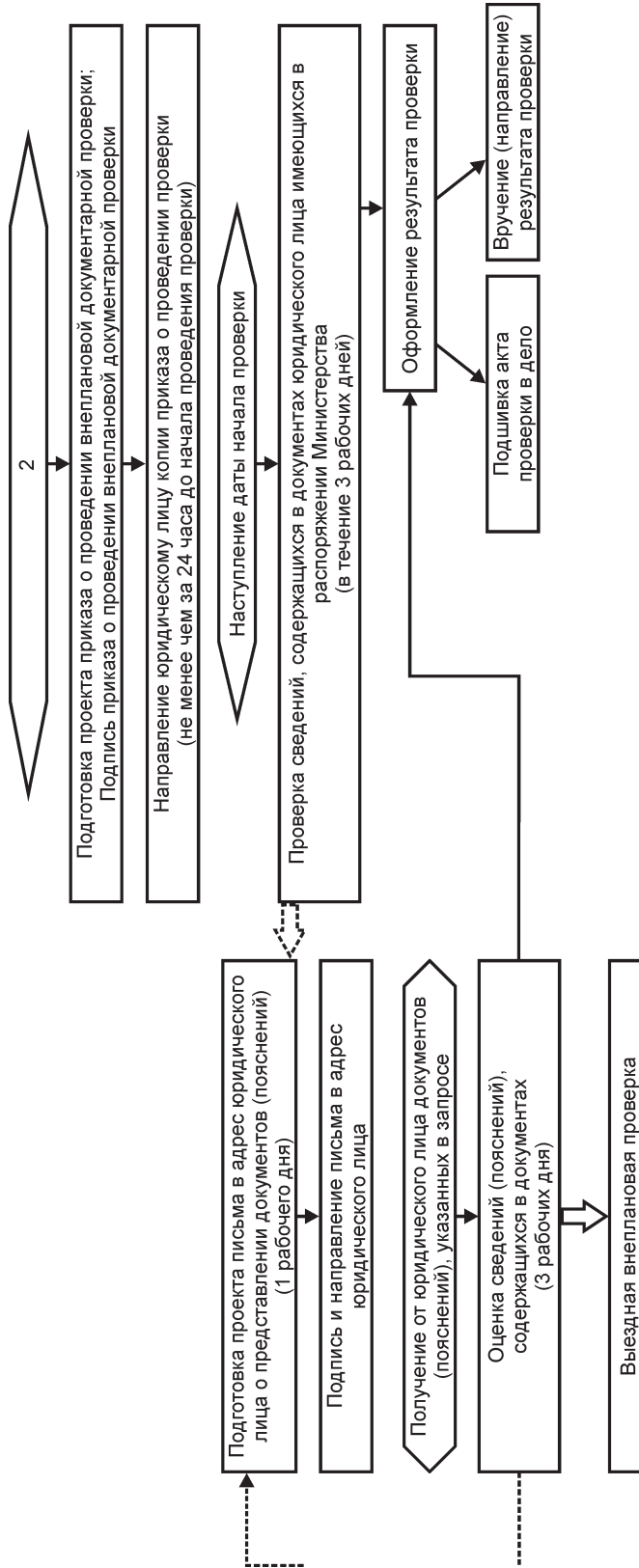
ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА



ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА



ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА

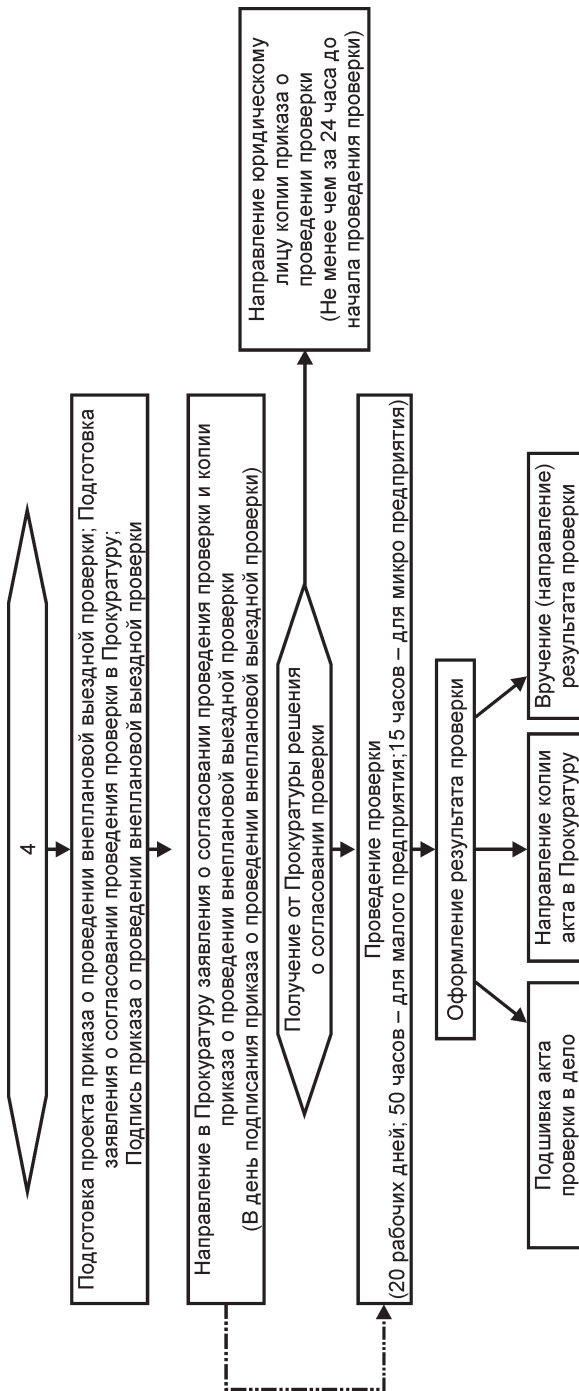
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
юридического лица за исключением внеплановой выездной
проверки юридического лица по основаниям, предусмотренным
в подпунктах 2, 4 части 10 статьи 23² Федерального закона
от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции»









ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

БЛОК-СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,

по основаниям, предусмотренным в подпунктах 2, 4 части 10 статьи 23² Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ
«О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»



Условные обозначения:

-  - основание для начала административной процедуры
-  - административная процедура (административное действие)
-  - при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
-  - если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно
-  - если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно
-  - если сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа контроля недостаточно

1 - за 15 рабочих дней(дня) до наступления даты проведения плановой проверки в ежегодном Плане;

2 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни и здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензионных требований (за исключением нарушений лицензионных требований, повлекших возникновение угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера);

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с п. 1 ст. 20 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

4) наличие приказа, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4 - поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

Форма



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЭКОНОМИКА МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Интернациональная ул., д. 108,
г. Сыктывкар Республика Коми, 167000
ОКПО 57435226, ОГРН 1021100520650
ИНН/КПП 1101487463/110101001

Тел. (8212) 255-301. Факс 255-311
E-mail: minek@minek.rkomi.ru

ПРИКАЗ

Министерства экономики Республики Коми

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица
от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица)

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью*: _____

*При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора);

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «___» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа (распоряжения), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455

В Министерство экономики Республики Коми

(Ф.И.О. министра)

(фамилия, имя, отчество гражданина (в родительном падеже),
наименование юридического лица)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЭКОНОМИКА МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Интернациональная ул., д. 108,
г. Сыктывкар Республика Коми, 167000
ОКПО 57435226, ОГРН 1021100520650
ИНН/КПП 1101487463/110101001

Тел. (8212) 255-301. Факс 255-311
E-mail: minek@minek.rkomi.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений лицензионных
требований, установленных законодательством,
при осуществлении деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции на территории Республики Коми

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
На основании приказа о проведении проверки _____

(реквизиты приказа)

проведенной в отношении _____
(наименование проверяемой организации)

должностными лицами Министерства экономики Республики Коми при осуществлении
лицензионного контроля розничной продажи алкогольной продукции была проведена
выездная/ документарная, плановая/ внеплановая проверка

(указать предмет проверки, наименование проверяемой организации, наименование проверяемого объекта)

По результатам выездной/ документарной, плановой/ внеплановой проверки со-
ставлен акт проверки от « ____ » _____ 20 ____ г., в котором указаны выявленные
нарушения лицензионных требований:

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. О выполнении настоящего предписания письменно информировать Министер-
ство экономики Республики Коми в срок до _____ об исполнении
предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет за собой
административную ответственность, предусмотренную частью 22 статьи 19.5 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание выдал:

(должность лица выдавшего предписание) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

С предписанием ознакомлен, его экземпляр для исполнения получил:

(должность руководителя) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции
на территории Республики Коми, утвержденному
приказом Министерства экономики Республики Коми
от 26 сентября 2016 г. № 455



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЭКОНОМИКА МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Интернациональная ул., д. 108,
г. Сыктывкар Республика Коми, 167000
ОКПО 57435226, ОГРН 1021100520650
ИНН/КПП 1101487463/110101001

Тел. (8212) 255-301. Факс 255-311
E-mail: minek@minek.rkomi.ru

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 __ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора) юридического
лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 __ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 __ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений
юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при про-
ведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего(их) проверку)

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

524 О подготовке документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)»⁵

В соответствии со статьями 7, 41, 42, 43, 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о Министерстве строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее – Министерство), утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2015 № 574, и в связи с обращением Общества с ограниченной ответственностью «Газпром инвест»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)».

2. Утвердить задание на подготовку документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)».

3. ООО «Газпром инвест» подготовить документацию по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)» и представить в Минстрой Республики Коми для согласования и утверждения не позднее 31.10.2016 г.

4. Главному архитектору Республики Коми:

4.1. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Приказа направить уведомление о принятом решении руководителю администрации муниципального образования городского округа «Ухта»;

4.2. В семидневный срок со дня подписания настоящего Приказа направить его копию в порядке, установленном Правительством Республики Коми, для размещения на официальном сайте Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном Интернет-портале Республики Коми) в разделе «Правовые документы».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми,

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 04.10.2016 г.

осуществляющего в соответствии с Приказом Министерства от 19.05.2016 № 273-ОД координацию вопросов в сфере строительства.

и.о министра

М.Г. РУДАВИНА

г. Сыктывкар
28 сентября 2016 г.
№ 494-ОД

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства строительства, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 28 сентября 2016 г. № 494-ОД

ЗАДАНИЕ

на разработку документации по планировке в отношении подлежащей застройке территории в связи с планируемым строительством объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)»

№ п/п	Перечень данных и требований	Содержание данных и требований
1	2	3
1.	Наименование заказчика, контактная информация	ПАО «Газпром»
2.	Наименование работ	Разработка документации по планировке и межеванию территории для строительства линейного объекта
3.	Перечень документов, в соответствии с которыми должны быть выполнены работы	- Градостроительный кодекс РФ; - Земельный кодекс РФ; - Региональные нормативы градостроительного проектирования РК; - Схема территориального планирования РК; - действующие санитарные нормы и правила, строительные нормы и правила; - иные нормативные документы.
4.	Источник финансирования работ	собственные средства заказчика
5.	Цель работ	обеспечение процесса строительства и ввода в эксплуатацию проектируемого линейного объекта
6.	Участок проектирования	Территория МОГО «Ухта», кадастровый квартал 11:20:0201001
7.	Местоположение территории	МОГО «Ухта»
8.	Требования к содержанию и форме представляемых материалов	Подготовка проекта планировки и межевания территории, предусматривающего размещение линейного объекта, осуществляется на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий. Содержание проекта планировки и межевания территории, предусматривающего размещение линейного объекта должно соответствовать: ст.ст. 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации; принятым в соответствии с действующим Градостроительным кодексом РФ нормативным правовым актам наименование субъекта РФ о составе и содержании проектов планировки территории, подготовка которых осуществляется на основании документов территориального планирования субъекта Российской Федерации, документов территориального планирования муниципального образования (при наличии).

1	2	3
		<p>На чертежах планировки и межевания территории отображаются: на всех чертежах: действующие и проектируемые красные линии; границы элементов планировочной структуры; границы проектируемой территории; на основном чертеже планировки территории: границы зон планируемого размещения объектов федерального, регионального, местного значения; границы зон размещения объектов капитального строительства; границы территорий общего пользования; существующие и проектируемые объекты транспортной инфраструктуры, в том числе эстакады, путепроводы, мосты, тоннели, пешеходные переходы; существующие и проектируемые остановочные пункты всех видов общественного транспорта; на чертеже межевания территории: - границы застроенных земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты; - границы формируемых земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства; - границы земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения; - границы территорий объектов культурного наследия; - границы зон с особыми условиями использования территорий; - границы зон действия публичных сервитутов. Подготовка чертежа межевания осуществляется с выделением земель, необходимых для строительства и эксплуатации планируемого к размещению линейного объекта, т.е. земельных участков, предоставляемых в аренду на период строительства, и земельных участков, предоставляемых в долгосрочную аренду или для выкупа на период эксплуатации. На графических материалах по обоснованию отображаются: на всех чертежах: - красные линии; - границы проектируемой территории; - границы и (или) фрагменты границ муниципальных образований и населенных пунктов, на территории которых осуществляется проектирование (при возможности отображения в масштабе чертежа); на схеме расположения элемента планировочной структуры: - зоны различного функционального назначения в соответствии с документами территориального планирования, основные планировочные и транспортно-коммуникационные связи; - границы элементов планировочной структуры; - границы и (или) фрагменты границ муниципальных образований и населенных пунктов, на территории которых осуществляется проектирование; на схеме границ территорий объектов культурного наследия: - границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; - границы территорий вновь выявленных объектов культурного наследия; на схеме границ зон с особыми условиями использования территорий: - утвержденные в установленном порядке границы зон с особыми условиями использования территорий; - нормативные границы зон с особыми условиями использования территорий, отображаемые на основании требований законодательства и нормативно-технических документов и правил. Пояснительная записка материалов по обоснованию включает: - обоснование параметров планируемого к размещению линейного объекта и полосы отвода и др.; - сведения об инженерных коммуникациях, попадающих в зону строительства; - ведомость земельных участков разных форм собственности и мероприятия по обходу участков или предложения выкупа (аренде данных участков) по трассе линейного объекта; - ведомость земель различных категорий по трассе линейного объекта и мероприятия по переводу земель из одной категории в другую (при необходимости).</p>

1	2	3
9.	Сроки выполнения работ	Согласно календарного плана
10.	Исходные данные, которые будут представлены подрядчику до начала работ	Материалы инженерных изысканий трассы магистрального газопровода, материалы отвода земель рабочего проекта, правоустанавливающие документы на ранее арендованные земельные участки
11.	Порядок согласования и утверждения результатов работы	Согласование проекта планировки и межевания территории, предусматривающего размещение линейного объекта, следует осуществлять в порядке, установленном ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Разработчик отвечает на замечания и предложения, полученные в ходе согласования проекта, готовит аргументированные обоснования учета или отклонения поступивших замечаний и предложений, корректирует проект планировки и межевания территории, предусматривающий размещение линейного объекта.
12.	Требования к результату проектных работ	Графические материалы основной части проекта планировки, предусматривающего размещение линейного объекта, могут выполняться в масштабах 1:1000-1:2000 (с учетом обеспечения наглядности чертежей). Чертеж межевания, предусматривающий размещение линейного объекта, может выполняться в масштабах 1:500 - 1:2000 (с учетом обеспечения наглядности чертежей). Графическая часть материалов по обоснованию проекта планировки и межевания, предусматривающего размещение линейного объекта, могут выполняться в масштабах 1:1000 - 1:2000 (с учетом обеспечения наглядности графических материалов). Ориентировочный план трассы планируемого к размещению линейного объекта может выполняться в масштабах 1:500 - 1:2000 (с учетом обеспечения наглядности чертежей). Схема расположения элемента планировочной структуры может выполняться в масштабах 1:5000, 1:50000 (с учетом обеспечения наглядности графических материалов). Текстовые материалы на бумажных носителях предоставляются в брошюрованном виде на листах формата А4 - 3 экз. Графические материалы на бумажных носителях предоставляются на форматах от А4 до А0 (выбранный формат должен обеспечивать наглядность) на бумажной основе - 3 экз. Электронные версии текстовых и графических материалов проекта предоставляются на DVD или CD диске - 3 экз. Текстовые материалы должны быть представлены в текстовом формате DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX. Графические материалы проекта должны быть представлены в векторном виде в формате AutoCAD (dwg) в государственной или местной системе координат, установленной в соответствии с действующим законодательством. Приложения к проекту постановления Правительства Республики Коми об утверждении проекта планировки.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

525 О Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов⁶

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной граждан-

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.10.2016 г.

ской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

а) состав Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1;

б) Положение о Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2;

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» (<http://law.rkomi.ru/>).

3. Признать утратившими силу:

а) приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 06.11.2013 № 227Д «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений и урегулированию конфликта интересов»;

б) приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 19.03.2014 № 56Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 06.11.2013 № 227Д «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства Республики Коми по управлению имуществом и урегулированию конфликта интересов»;

в) приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 12.01.2015 № 1Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 6 ноября 2013 г. № 227Д «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства Республики Коми по управлению имуществом и урегулированию конфликта интересов»;

г) приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 14.12.2015 № 343Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 06.11.2013 № 227Д «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства Республики Коми по управлению имуществом и урегулированию конфликта интересов»;

д) приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 28.03.2016 № 124Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 6 ноября 2013 г. № 227Д «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар
4 октября 2016 г.
№ 347Д

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений
от 4 октября 2016 г. № 347Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

СОСТАВ

Комиссии Министерства Республики Коми имущественных
и земельных отношений по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих
Республики Коми и урегулированию конфликта интересов

Председатель Комиссии	Первый заместитель министра Республики Коми имущественных и земельных отношений
Заместитель председателя Комиссии	Заместитель министра Республики Коми имущественных и земельных отношений
Секретарь Комиссии	Начальник отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений
Члены Комиссии	Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой Представитель Управления государственной гражданской службы Республики Коми

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Республики Коми, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений
от 4 октября 2016 г. № 347Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Министерства Республики Коми имущественных
и земельных отношений по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих
Республики Коми и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок работы Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – гражданские служащие), и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми

актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Министерству Республики Коми имущественных и земельных отношений :

а) в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в рассмотрении обращений граждан, замещающих в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности государственной гражданской службы Республики Коми, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в) в осуществлении в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений (за исключением гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра Республики Коми имущественных и земельных отношений).

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений. В состав Комиссии входят:

а) лица, указанные в подпункте «а» пункта 8 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 (далее – Положение, утвержденное Указом Главы РК № 120), определенные министром Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – министр);

б) представитель Управления государственной гражданской службы Республики Коми и представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, численностью не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Лица, указанные в настоящем подпункте, включаются в состав Комиссии по согласованию с Управлением государственной гражданской службы Республики Коми, научными организациями и образовательными учреждениями среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования на основании запроса министра, подготавливаемого секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6. Министр может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений;

б) представителей общественных объединений.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие гражданские служащие Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, недопустимо.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Для рассмотрения Комиссией вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии министром направляются доклад о результатах проверки и материалы проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 21 декабря 2009 г. № 132.

13. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) обращение гражданина, замещавшего в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должность, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - обращение);

б) мотивированное заключение по существу обращения, подготовленное отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по результатам рассмотрения обращения;

в) должностной регламент по замещавшейся гражданином должности гражданской службы;

г) копия приказа об освобождении гражданина от должности гражданской службы;

д) копия правового акта Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений, утверждающего перечень соответствующих должностей (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности);

е) другие материалы.

14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае направления в рамках рассмотрения отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений обращения запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен министром, но не более чем на 30 дней.

15. Обращение может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением, утвержденным Указом Главы РК № 120, и настоящим Положением.

16. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные документы, представленные гражданским служащим.

17. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные документы, представленные гражданским служащим.

18. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем пятым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) мотивированное заключение, подготовленное отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по результатам рассмотрения уведомления;

в) должностной регламент по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы;

д) другие материалы.

19. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления в рамках рассмотрения отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений уведомления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен министром, но не более чем на 30 дней.

20. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «в» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) уведомление гражданского служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, иные документы, представленные гражданским служащим;

б) должностной регламент гражданского служащего.

21. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии министром направляются материалы проверки, свидетельствующие о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

22. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, председателю Комиссии секретарем Комиссии представляются:

а) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

б) мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подготовленное отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по результатам рассмотрения уведомления;

в) должностной регламент по замещавшейся гражданином должности гражданской службы;

г) копия приказа об освобождении гражданина от должности гражданской службы;

д) копия правового акта Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений, утверждающий перечень соответствующих должностей (в редакции, действующей на момент освобождения гражданина от замещаемой в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности);

е) другие материалы.

23. Документы, указанные в пункте 22 настоящего Положения, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления в рамках рассмотрения отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений уведомления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен министром, но не более чем на 30 дней.

24. Для рассмотрения информации, касающейся осуществления мер по предупреждению коррупции, министр либо любой член Комиссии направляют председателю Комиссии результаты внутреннего мониторинга декларирования гражданскими служащими Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, докладов о результатах осуществления контроля за расходами гражданских служащих Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений, а также иные материалы по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

25. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии организует представление иных материалов, необходимых для всестороннего и объективного рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

26. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 27 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки;

в) организует ознакомление гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки;

г) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

Секретарь Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания Комиссии уведомляет гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, знакомит гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос о даче согласия на заме-

щение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), их представителей, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей секретарю Комиссии, и с результатами ее проверки; уведомляет заинтересованных лиц о результате рассмотрения председателем Комиссии ходатайств о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 7 настоящего Положения, о рассмотрении в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

27. Заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Вопрос, предусмотренный подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

28. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 16, пунктом 17-2 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120.

29. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 16, пунктом 17-2 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

30. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

31. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

32. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов:

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение,

предусмотренное подпунктом «а» пункта 22 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «а» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 23 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем вторым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 24 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем четвертым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25-2 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного абзацем пятым подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25-3 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, решающим является голос председателя Комиссии;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 25-1 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120;

при рассмотрении вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 26-1 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 25-1 - 25-3 и 26-1 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Протокол составляется секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня после заседания Комиссии.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, для министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, носит обязательный характер.

35. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

36. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются министру, полностью или в виде выписок из него - государственному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Главы РК № 120, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется министру для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

39. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

526 Об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей⁷

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.10.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 04.04.2016 № 130Д «Об утверждении Положения об осуществлении в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений контроля за расходами лиц, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар
4 октября 2016 г.
№ 348Д

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений
от 4 октября 2016 г. № 348Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - государственные служащие), осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение).

2. Решение об осуществлении контроля за расходами государственных служащих, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - контроль за расходами) принимает министр Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - министр), в случаях его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

3. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами является достаточная информация о том, что государственным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее - достаточная информация), представленная в установленном порядке от органов, должностных лиц, организаций, средств массовой информации, указанных в части 1 статьи 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О

контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ).

4. Решение об осуществлении контроля за расходами принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления достаточной информации отдельно в отношении каждого государственного служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверяемое лицо).

5. Контроль за расходами осуществляется начальником отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – уполномоченное должностное лицо).

6. Контроль за расходами государственного служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее – сведения о расходах);

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ и подпунктом 1 настоящего пункта (далее - проверка);

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

7. Уполномоченное должностное лицо не позднее 1 рабочего дня со дня принятия министром решения об осуществлении контроля за расходами готовит уведомление, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, и направляет его в адрес проверяемого лица.

В уведомлении указываются следующие сведения:

1) о принятом лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, решении об осуществлении контроля за расходами;

2) о необходимости представить сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

3) о правах и ответственности проверяемого лица.

8. В случае если основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами проверяемого лица явилась достаточная информация, представленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, органами, должностными лицами, организациями, средствами массовой информации, указанными в части 1 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ, министр в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении контроля за расходами направляет вышеуказанным органам и организациям уведомление о принятом решении по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. После поступления от проверяемого лица запрошенных документов уполномоченное должностное лицо осуществляет их проверку, в ходе которой устанавливается соответствие расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

10. При осуществлении контроля за расходами уполномоченное должностное лицо вправе:

- 1) проводить по своей инициативе беседу с проверяемым лицом;
- 2) изучать поступившие от проверяемого лица дополнительные материалы;
- 3) получать от проверяемого лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;
- 4) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию;
- 5) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого лица, а также об источниках получения расходов средств.

11. Проверяемое лицо в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме:
 - а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ;
 - б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 и пунктом 1 части 4 статьи 4 Федерального закона № 230-ФЗ, и по ее результатам;
 - в) об источниках получения средств, за счет которых совершена каждая сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода;
- 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- 3) обращаться с ходатайством к уполномоченному должностному лицу о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12. В случае поступления ходатайства от проверяемого лица о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с проверяемым лицом в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с проверяемым лицом) уполномоченным должностным лицом проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

13. Контроль за расходами осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о его осуществлении. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, указанный срок продлевается министром до 90 дней на основании служебной записки уполномоченного должностного лица.

14. Проверяемое лицо на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в

установленном порядке отстранено от замещаемой должности. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание проверяемого лица по замещаемой им должности сохраняется.

15. По результатам осуществления контроля за расходами уполномоченное должностное лицо готовит в пределах срока, установленного пунктом 13 настоящего Положения, доклад о результатах осуществления контроля за расходами по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, и представляет его министру на рассмотрение.

Проверка считается завершенной с даты подписания доклада о результатах осуществления контроля за расходами министром. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами рассматривается и подписывается министром в течение 1 рабочего дня со дня его представления уполномоченным должностным лицом на рассмотрение министру.

16. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки уполномоченное должностное лицо направляет:

1) проверяемому лицу - информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, а также уведомление о направлении указанной информации в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами;

2) в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами - информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

17. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами рассматривается на заседании комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (в случае если контроль за расходами осуществлен в отношении государственного служащего, замещающего должность заместителя министра – на заседании президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми).

18. В случае если в ходе осуществления контроля за расходами проверяемого лица, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются министром в прокуратуру Республики Коми.

В случае если в ходе осуществления контроля за расходами проверяемого лица, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются министром в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, подлежат хранению в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений в течение трех лет со дня окончания контроля за расходами, по истечении указанного срока - передаются в архив.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об осуществлении контроля
за расходами лиц, замещающих в Министерстве
Республики Коми имущественных и земельных
отношений должности государственной гражданской
службы Республики Коми, а также за расходами
их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(ФИО лица, замещающего должность государственной
гражданской службы Республики Коми, адрес проживания)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об осуществлении контроля

На основании Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ) уведомляю Вас о том, что в соответствии с приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от _____ № ____ (указываются реквизиты приказа об осуществлении контроля за расходами) принято решение об осуществлении контроля за Вашими расходами, а также за расходами _____ (указываются ФИО супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Коми) (далее – контроль за расходами).

В соответствии с частью 3 статьи 4⁶ Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от _____ № _____ (указываются реквизиты приказа, в соответствии с которым утверждено Положение об осуществлении контроля за расходами) контроль за расходами осуществляется _____ (указываются ФИО, должность лица, уполномоченного на осуществление контроля за расходами) (далее – уполномоченное должностное лицо) в порядке, установленном Федеральным законом № 230-ФЗ и указанным приказом.

В ходе осуществления контроля за расходами уполномоченным должностным лицом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений будет проведена проверка для установления соответствия Ваших расходов, а также расходов Вашей(го) супруги(а) _____ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) и несовершеннолетних детей _____ (указываются ФИО несовершеннолетних детей проверяемого лица) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение _____ (указывается календарный год) (далее - отчетный период), Вашему общему доходу.

На основании вышеизложенного, Вам необходимо представить уполномоченному должностному лицу следующие сведения:

а) о Ваших расходах, а также о расходах Вашей(го) супруги(а) _____ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) и несовершеннолетних детей _____ (указываются ФИО несовершеннолетних детей проверяемого лица) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной Вами, Вашей(им) супругой(ом) _____ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) и (или) несовершеннолетними детьми _____ (указываются ФИО несовершеннолетних детей проверяемого лица) в течение отчетного периода;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершены указанные сделки (совершена указанная сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта

недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

в) документы, подтверждающие получение средств, явившихся источниками совершения указанных сделок (указанной сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций).

Сведения представляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

В связи с осуществлением контроля за Вашими расходами, а также за расходами Вашей(го) супруги(а) и несовершеннолетних детей Вы вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений о расходах и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в течение отчетного периода;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений о расходах и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка), и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций);

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством к уполномоченному должностному лицу о проведении с Вами беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за расходами.

В случае поступления Вашего ходатайства с Вами в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с Вами) уполномоченным должностным лицом будет проведена беседа, в ходе которой будут даны разъяснения по интересующим Вас вопросам.

В течение 2 рабочих дней со дня завершения контроля за расходами в Ваш адрес уполномоченным должностным лицом будет направлена информация о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами.

Дополнительно сообщая, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

(указывается должность лица, уполномоченного на осуществление
контроля за расходами)

подпись (расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об осуществлении контроля
за расходами лиц, замещающих в Министерстве
Республики Коми имущественных и земельных
отношений должности государственной гражданской
службы Республики Коми, а также за расходами
их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(указываются органы, должностные лица, организации,
средства массовой информации, указанные в статье 4
Федерального закона № 230-ФЗ, представившие до-
статочную информацию, явившуюся основанием для
принятия решения об осуществлении контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ) сообщаем, что на основании представленной Вами информации от _____ № _____ о совершении _____ (указываются ФИО, должность проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, совершившего(их) сделки (сделку) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) сделки по приобретению (указываются предметы сделок (сделки)) принято решение об осуществлении контроля за расходами вышеуказанного лица (вышеуказанных лиц) согласно приложению к настоящему уведомлению.

В соответствии с частью 3 статьи 4⁶ Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от _____ № _____ (указываются реквизиты приказа, в соответствии с которым утверждено Положение об осуществлении контроля за расходами) контроль за расходами будет осуществляться _____ (указываются ФИО, должность лица, уполномоченного на осуществление контроля за расходами) (далее – уполномоченное должностное лицо) в порядке, установленном Федеральным законом № 230-ФЗ и указанным приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений.

Информация о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, будет направлена в Ваш адрес уполномоченным должностным лицом в установленном порядке.

Приложение: копия приказа Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений «Об осуществлении контроля за расходами» от _____ № _____.

(указывается должность представителя нанимателя)

подпись (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об осуществлении контроля
за расходами лиц, замещающих в Министерстве
Республики Коми имущественных и земельных
отношений должности государственной гражданской
службы Республики Коми, а также за расходами
их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ДОКЛАД

о результатах осуществления контроля за расходами

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием

расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», распоряжением Главы Республики Коми от 20 февраля 2013 г. № 48-р Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений в порядке, установленном приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от _____ № _____, осуществлен контроль за расходами следующих лиц: _____ (указываются ФИО, должность лица, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Коми, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, далее – проверяемое лицо).

Основание для осуществления контроля за расходами: _____ от _____ № _____ (указываются реквизиты приказ об осуществлении контроля за расходами).

Период, в течение которого осуществлен контроль за расходами: _____.

Контроль за расходами осуществлен: _____ (самостоятельно).

При осуществлении контроля за расходами уполномоченным должностным лицом: _____ (указываются меры, предпринятые в целях осуществления контроля за расходами: изучение поступивших от проверяемого лица материалов, проведение с ним бесед, получение от проверяемого лица пояснений по представленным им сведениям и материалам, наведение справок у физических лиц (ФИО, место работы, замещаемая (занимаемая) должность).

По результатам осуществления контроля за расходами установлено:

В соответствии с представленными _____ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) сведениями о расходах (указываются ФИО, должность проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, совершившего(их) сделки (сделку) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в _____ году (указывается отчетный период) совершены сделки (совершена сделка) по приобретению _____ (указываются предметы сделок (сделки)).

Сумма сделок (сделки) по приобретению _____ составила _____ тыс. рублей.

Общий доход _____ (указывается ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) _____ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, составил _____ тыс. рублей.

Источниками получения средств, за счет которых совершены указанные сделки (совершена указанная сделка), являются: _____ (указываются источники, сумма средств в источниках).

Сумма средств в указанных источниках, за счет которых совершены сделки (совершена сделка), превышающая общий доход _____ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, соответствует (не соответствует) сумме сделок (сделки).

(указывается должность представителя нанимателя)

подпись (расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению об осуществлении контроля
за расходами лиц, замещающих в Министерстве
Республики Коми имущественных и земельных
отношений должности государственной гражданской
службы Республики Коми, а также за расходами
их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(ФИО лица, замещающего должность государственной
гражданской службы Республики Коми, адрес проживания)

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах, полученных в ходе осуществления контроля
за расходами

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», распоряжением Главы Республики Коми от 20 февраля 2013 г. № 48-р и приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от _____ № ____ (указываются реквизиты приказа, в соответствии с которым утверждено Положение об осуществлении контроля за расходами) осуществлен контроль за Вашими расходами, а также расходами Вашей(го) супруги(а) и несовершеннолетних детей.

Период, в течение которого осуществлен контроль за расходами: _____.

По результатам осуществления контроля за расходами установлено:

Сумма сделок (сделки) по приобретению _____ составила _____ тыс. рублей.

Общий доход _____ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) _____ (указывается ФИО супруги (супруга) проверяемого лица) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, составил _____ тыс. рублей.

Источниками получения средств, за счет которых совершены указанные сделки (совершена указанная сделка), являются: _____ (указываются источники, сумма средств в источниках).

Сумма средств в указанных источниках, за счет которых совершены сделки (совершена сделка), превышающая общий доход _____ (указываются ФИО, должность проверяемого лица) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, соответствует (не соответствует) сумме сделок (сделки).

Дополнительно сообщая, что в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 230-ФЗ данная информация направлена в _____ (указываются органы, должностные лица, организации, средства массовой информации, указанные в статье 4 Федерального закона № 230-ФЗ, представившие информацию, явившуюся основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами) (в случае поступления соответствующей информации от указанных органов, лиц, организаций).

(указывается должность представителя нанимателя)

подпись (расшифровка подписи)

(дата)

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

527 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2015 года № 78/1 «Об установлении тарифов и сборов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, осуществляемых ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» на территории Республики Коми»⁸

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2015 года № 78/1 «Об установлении тарифов и сборов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, осуществляемых ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» на территории Республики Коми» следующее изменение:

изложить приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 октября 2016 года.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар
29 сентября 2016 г.
№ 39/1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/1

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 9 декабря 2015 г. № 78/1

ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННЫЕ УРОВНИ ТАРИФОВ

на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом
в пригородном сообщении на территории Республики Коми,
осуществляемые ОАО «Северная пригородная пассажирская
компания»

Расстояние от станции отправления до станции назначения, км	Экономически обоснованный уровень тарифа на перевозку одного пассажира, руб.
1	2
0-5	73,24
6-15	146,48
16-25	219,72
26-35	292,96
36-45	366,20
46-55	439,44
56-65	512,68
66-75	585,92

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.

1	2
76-85	659,16
86-95	732,40
96-105	805,64
106-115	878,88
116-125	952,12
126-135	1025,36
136-145	1098,60
146-155	1171,84
156-165	1245,08
166-175	1318,32
176-185	1391,56

..»

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

528 О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении некоторых организаций⁹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 29 сентября 2016 г. № 42)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выбрать на 2017 год метод экономически обоснованных расходов (затрат) в качестве метода регулирования тарифов на теплоноситель, поставляемый потребителям Республики Коми, в отношении:

- ИП Шиманский И.В.;
- Печорского филиала АО «КТК».

2. Выбрать на 2017 год метод экономически обоснованных расходов (затрат) в качестве метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении ООО «Княжпогостский завод ДВП».

3. Выбрать на 2017-2019 годы метод индексации установленных тарифов в качестве метода регулирования тарифов на тепловую энергию в отношении Печорского филиала АО «КТК».

4. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар
29 сентября 2016 г.
№ 39/5

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

529 Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения
ООО «Пригородный» на 2016 год¹⁰

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 29 сентября 2016 года № 42)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить плату за подключение к системе теплоснабжения ООО «Пригородный» в отношении объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых превышает 1,5 Гкал/ч при наличии технической возможности подключения, на 2016 год, согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

3. Плата, установленная в пункте 1 настоящего приказа, применяется без предъявления потребителю налога на добавленную стоимость в связи с переходом ООО «Пригородный» на уплату единого сельскохозяйственного налога в соответствии с главой 26.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар
29 сентября 2016 г.
№ 39/6

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/6

ПЛАТА

за подключение к системам теплоснабжения
ООО «Пригородный» на территории муниципального
образования муниципального района «Сыктывкар» в отношении
объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых
превышает 1,5 Гкал/ч при наличии технической возможности
подключения, на 2016 год

№ п/п	Наименование расходов	Плата, тыс.руб./Гкал/ч
1	2	3
11	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	-
22	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов) от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей, в том числе по диаметрам:	

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.

1	2	3	
	Надземная (наземная) прокладка	50 - 250 мм	1171,02
		251 - 400 мм	-
		401 - 550 мм	-
		551 - 700 мм	-
		701 мм и выше	-
	Подземная прокладка:	-	-
	Канальная	50 - 250 мм	1355,70
		251 - 400 мм	-
		401 - 550 мм	-
		551 - 700 мм	-
		701 мм и выше	-
	Бесканальная	50 - 250 мм	-
		251 - 400 мм	-
		401 - 550 мм	-
551 - 700 мм		-	
701 мм и выше		-	
33	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей	-	
44	Налог на прибыль	-	

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

530 **Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель, поставляемые МУП «УМД» МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми¹¹**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 29 сентября 2016 г. № 42)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую МУП «УМД» МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой согласно приложению № 1.

2. Установить тарифы на теплоноситель, поставляемый МУП «УМД» МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу:

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 ноября 2015 года № 71/32 «Об установлении долгосрочных параметров регулирования деятельности МУП «Котельные» для формирования тарифов на тепловую энергию (мощность) с использованием метода

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.

индексации установленных тарифов и о тарифах на тепловую энергию (мощность), поставляемую МУП «Котельные» потребителям Республики Коми»;

пункт 10 приказа Службы Республики Коми по тарифам от 03 декабря 2015 года № 75/1 «О тарифах на теплоноситель, поставляемый потребителям Республики Коми некоторыми теплоснабжающими организациями».

4. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 декабря 2015 года № 81/8 «О льготных тарифах на тепловую энергию (мощность) в Республике Коми на 2016 год» следующие изменения:

в приложении:

в позиции 27 слова «МУП «Котельные» заменить словами «МУП «УМД» МО ГО «Воркута»»;

сноску <27> изложить в следующей редакции: «<27> приказом Службы от 29.09.2016 № 39/7 утверждены экономически обоснованные тарифы на тепловую энергию, поставляемую МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий, поселка сельского типа Сивомаскинский муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми: с 01.10.2016 по 31.12.2016 на уровне 4685,00 руб./Гкал (без НДС), 5528,30 руб./Гкал (с учетом НДС);».

5. Тарифы, установленные в пунктах 1, 2 настоящего приказа действуют с 1 октября 2016 года по 31 декабря 2016 года.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар
29 сентября 2016 г.
№ 39/7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/7

ТАРИФЫ

на тепловую энергию (мощность), поставляемую МУП «УМД»
МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
					от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Для потребителей поселка городского типа Елецкий, поселка сельского типа Сивомаскинский муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми							
1.	МУП «УМД»	одноставочный, руб./Гкал	2016	-	-	-	-	-	-
1.1	МО ГО «Воркута»		с 1 октября по 31 декабря	4685,00	-	-	-	-	-
Население (тарифы указываются с учетом НДС)*									
2.	МУП «УМД»	одноставочный, руб./Гкал	2016	-	-	-	-	-	-
2.1	МО ГО «Воркута»		с 1 октября по 31 декабря	5528,30	-	-	-	-	-
		Для потребителей поселка городского типа Заполярный муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми							
1.	МУП «УМД»	одноставочный, руб./Гкал	2016	-	-	-	-	-	-
1.1	МО ГО «Воркута»		с 1 октября по 31 декабря	2673,15	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Население (тарифы указываются с учетом НДС)*						
2.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	одноставочный, руб./Гкал	2016	-	-	-	-	-	-
2.1			с 1 октября по 31 декабря	3154,32	-	-	-	-	-
			Для потребителей микрорайона Советский г. Воркута муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми						
1.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	одноставочный, руб./Гкал	2016	-	-	-	-	-	-
1.1			с 1 октября по 31 декабря	2504,46	-	-	-	-	-
			Население (тарифы указываются с учетом НДС)*						
2.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	одноставочный, руб./Гкал	2016	-	-	-	-	-	-
2.1			с 1 октября по 31 декабря	2955,26	-	-	-	-	-

* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового Кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/7

ТАРИФЫ

на теплоноситель, поставляемый МУП «УМД» МО ГО «Воркута»
потребителям Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Вид теплоносителя
			вода
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям поселка городского типа Елецкий, поселка сельского типа Сивомаскинский муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми			
1.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	Одноставочный, руб./куб.м: с 1 октября по 31 декабря 2016 года	41,75
Население (тарифы указываются с учетом НДС)*			
2.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	Одноставочный, руб./куб.м: с 1 октября по 31 декабря 2016 года	49,27
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям поселка городского типа Заполярный муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми			
3.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	Одноставочный, руб./куб.м: с 1 октября по 31 декабря 2016 года	47,51
Население (тарифы указываются с учетом НДС)*			
4.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	Одноставочный, руб./куб.м: с 1 октября по 31 декабря 2016 года	56,06
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям микрорайона Советский г. Воркута муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми			
5.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	Одноставочный, руб./куб.м: с 1 октября по 31 декабря 2016 года	44,98
Население (тарифы указываются с учетом НДС)*			
6.	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	Одноставочный, руб./куб.м: с 1 октября по 31 декабря 2016 года	53,08

* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового Кодекса Российской Федерации.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

531 Об установлении тарифов на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» на 2016 год¹²

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 29 сентября 2016 г. № 42)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Заполярный муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми согласно приложению № 1.

2. Установить тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми согласно приложению № 2.

3. Установить тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей микрорайона Советский г. Воркута муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу:

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 08 декабря 2015 года № 77/22 «О тарифах на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «Котельные».

5. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 декабря 2015 года № 81/9 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2016 год» следующие изменения:

в приложении № 1:

в позиции 9 слова «МУП «Котельные» для потребителей поселка городского типа Елецкий, поселка сельского типа Сивомаскинский муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми» заменить словами «МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми»;

сноску <9> изложить в следующей редакции: «<9> приказом Службы от 29.09.2016 № 39/8 утверждены экономически обоснованные тарифы в сфере горячего водоснабжения МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий муниципального образования городского округа «Воркута»: компонент на теплоноситель: с 01.10.2016 по 31.12.2016 на уровне 41,75 руб./куб.м (без НДС), 49,27 руб./куб.м (с учетом НДС); компонент на тепловую энергию с 01.10.2016 по 31.12.2016 на уровне 4685,00 руб./Гкал (без НДС), 5528,30 руб./Гкал (с учетом НДС);».

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.09.2016 г.

6. Тарифы, установленные в пунктах 1, 2, 3 настоящего приказа, действуют с 1 октября 2016 года по 31 декабря 2016 года.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар
29 сентября 2016 г.
№ 39/8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/8

ТАРИФЫ

на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Заполярный муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Год	Компонент на теплоноситель**, руб./куб. м.	Компонент на тепловую энергию*
				Одноставочный, руб./Гкал
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
1	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	2016	-	-
1.1		с 1 октября по 31 декабря	47,51	2673,15
Население*** (тарифы указываются с учетом НДС)				
2	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	2016	-	-
2.1		с 1 октября по 31 декабря	56,06	3154,32

* Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7.

** Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7.

*** Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/8

ТАРИФЫ

на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Год	Компонент на теплоноситель**, руб./куб. м.	Компонент на тепловую энергию*
				Одноставочный, руб./Гкал
1	2	3	4	5
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
1	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	2016	-	-
1.1		с 1 октября по 31 декабря	41,75	4685,00

1	2	3	4	5
	Население*** (тарифы указываются с учетом НДС)			
2	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	2016	-	-
2.1		с 1 октября по 31 декабря	49,27	5528,30

* Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7.

** Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7.

*** Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 сентября 2016 г. № 39/8

ТАРИФЫ

на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута»
для потребителей микрорайона Советский г. Воркута
муниципального образования городского округа «Воркута»
Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Год	Компонент на теплоноситель**, руб./куб. м.	Компонент на тепловую энергию*
				Одноставочный, руб./Гкал
	Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)			
1	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	2016	-	-
1.1		с 1 октября по 31 декабря	44,98	2504,46
	Население*** (тарифы указываются с учетом НДС)			
2	МУП «УМД» МО ГО «Воркута»	2016	-	-
2.1		с 1 октября по 31 декабря	53,08	2955,26

* Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7.

** Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7.

*** Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

520.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 27 сентября 2016 г. № 2271 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24 августа 2016 года № 2034 «Об определении нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»	1
521.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 4 октября 2016 г. № 2285 «О признании утратившим силу приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 февраля 2014 г. № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного денежного поощрения родителям (усыновителям), награжденным орденом «Родительская слава»	2
522.	Приказ Министерства экономики Республики Коми от 22 сентября 2016 г. № 449 «О признании утратившим силу некоторых приказов»	2
523.	Приказ Министерства экономики Республики Коми от 26 сентября 2016 г. № 455 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Коми»	5
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Коми»	6
524.	Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 28 сентября 2016 г. № 494-ОД «О подготовке документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)»	47
	Задание на разработку документации по планировке в отношении подлежащей застройке территории в связи с планируемым строительством объекта «Участок км 1106,0 – км 1194,2» в составе стройки «Система магистральных газопроводов Ухта-Торжок. II нитка (Ямал)»	48
525.	Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 4 октября 2016 г. № 347Д «О Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»	50
	П р и л о ж е н и е 1 «Состав Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»	52
	П р и л о ж е н и е 2 «Положение о Комиссии Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»	52
526.	Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 4 октября 2016 г. № 348Д «Об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должностей государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»	60

	Приложение «Положение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений должности государственной гражданской службы Республики Коми, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»	61
527.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2015 года № 78/1 «Об установлении тарифов и сборов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, осуществляемых ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» на территории Республики Коми»	70
	Приложение «Экономически обоснованные уровни тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Республики Коми, осуществляемые ОАО «Северная пригородная пассажирская компания»	70
528.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/5 «О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении некоторых организаций»	71
529.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/6 «Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения ООО «Пригородный» на 2016 год»	72
	Приложение «Плата за подключение к системам теплоснабжения ООО «Пригородный» на территории муниципального образования муниципального района «Сыктывкар» в отношении объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых превышает 1,5 Гкал/ч при наличии технической возможности подключения, на 2016 год»	72
530.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/7 «Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель, поставляемые МУП «УМД» МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми»	73
	Приложение № 1 «Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую МУП «УМД» МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми»	74
	Приложение № 2 «Тарифы на теплоноситель, поставляемый МУП «УМД» МО ГО «Воркута» потребителям Республики Коми»	75
531.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 сентября 2016 г. № 39/8 «Об установлении тарифов на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» на 2016 год»	76
	Приложение № 1 «Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Заполярный муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми»	77
	Приложение № 2 «Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми»	77
	Приложение № 3 «Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей микрорайона Советский г. Воркута муниципального образования городского округа «Воркута» Республики Коми»	78

Официальное периодическое издание

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Голубых А.Н.

Сдано в набор 06.10.2016 г. Подписано в печать 07.10.2016 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,7. Тираж 49 экз. Заказ Б-16/43.