

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания четвёртый

**№ 46**

28 октября 2016 года

Официальное периодическое издание

#### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

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

**552** О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.01.2016 № 25 «Об утверждении формы социального контракта и перечня оснований продления срока предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта»<sup>1</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.01.2016 № 25 «Об утверждении формы социального контракта и перечня оснований продления срока предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 октября 2016 г.  
№ 2343

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.10.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства  
труда, занятости и социальной защиты  
Республики Коми  
от 18 октября 2016 г. № 2343

### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.01.2016 № 25 «Об утверждении формы социального контракта и перечня оснований продления срока предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта»

В Приказе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.01.2016 № 25 «Об утверждении формы социального контракта и перечня оснований продления срока предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта»:

в Форме социального контракта, утвержденного Приказом (приложение 1) (далее – социальный контракт):

название Приложения 1 к социальному контракту изложить в следующей редакции:

«Программа социальной адаптации

---

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Сумма затрат на мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации \_\_\_\_\_ руб.».

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

### **553** О размере тарифной ставки рабочего I разряда на IV квартал 2016 года на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах<sup>2</sup>

Во исполнение пункта 13.2.3. «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми в текущем уровне цен», утвержденного приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 30 марта 2015 г. № 71-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на IV квартал 2016 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах в размере – 15574 руб.

2. Автономному учреждению Республики Коми «Управление государственной экспертизы Республики Коми» при определении стоимости затрат в текущем уровне цен IV квартала 2016 года на строительство и ремонт объектов, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.10.2016 г.

размером минимальной тарифной ставки рабочего I разряда указанной в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления строительства Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми.

и.о. министра

М.Г. РУДАВИНА

г. Сыктывкар  
19 октября 2016 г.  
№ 533-ОД

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

**554** Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории муниципального образования городского округа «Ухта»<sup>3</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», Положением о Министерстве строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2015 г. № 574, на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми» (далее – ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить границы охранных зон:

1.1. Сети газопровода в виде территории, общей площадью 12327 кв.м ± 39 кв.м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, протяженностью 2052 м, представленному на карте (плане) объекта «Охранная зона газораспределительной сети Ярегского нефтяного месторождения в границах лицензионного участка ООО «ЛУКОЙЛ-Коми». Газопровод высокого давления 1 категории от коммерческого узла учета газа в районе НШ-2 до блочного регуляторного пункта в районе ПГУ «Лыаель», расположенный по адресу: Республика Коми, г. Ухта, пгт. Ярега, подготовленному кадастровым инженером ООО «ГеоПлюс» М.В. Степановой от 31.08.2016 г.;

1.2. Сети газопровода в виде территории, общей площадью 41694 кв.м ± 72 кв.м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, протяженностью 6946 м, представленному на карте (плане) объекта «Охранная зона газораспределительной сети Ярегского нефтяного месторождения в границах лицензионного участка ООО «ЛУКОЙЛ-Коми». Газопровод высокого давления 1 категории от коммерческого узла учета газа в районе НШ-2 до блочного регуляторного пункта в районе ПГУ «Лыаель», расположенный по адресу: Республика Коми, г. Ухта, подготовленному кадастровым инженером ООО «ГеоПлюс» М.В. Степановой от 31.08.2016 г.;

1.3. Сети газопровода в виде территории, общей площадью 8040 кв.м ± 31 кв.м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, протяженностью 2021 м, представленному на карте (плане) объекта «Охранная зона газораспределительной сети Ярегского нефтяного месторождения в границах лицензионного участка ООО «ЛУ-

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

КОЙЛ-Коми». Газопровод от НШ-2 до ОПУ-5», расположенный по адресу: Республика Коми, г. Ухта, пгт. Ярега, подготовленному кадастровым инженером ООО «ГеоПлюс» М.В. Степановой от 31.08.2016 г.;

1.4. Сети газопровода в виде территории, общей площадью 28776 кв.м ± 59 кв.м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, протяженностью 7314 м, представленному на карте (плане) объекта «Охранная зона газораспределительной сети Ярегского нефтяного месторождения в границах лицензионного участка ООО «ЛУ-КОЙЛ-Коми». Газопровод от НШ-2 до ОПУ-5», расположенный по адресу: Республика Коми, г. Ухта, подготовленному кадастровым инженером ООО «ГеоПлюс» М.В. Степановой от 31.08.2016 г.

2. Наложить ограничения (обременения) на земельные участки, входящие в охраняемые зоны газораспределительных сетей, указанных в п.1 настоящего Приказа, определив условия их использования в соответствии с Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

1. Сектору государственного градостроительного кадастра республиканского уровня Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми обеспечить внесение в Государственный кадастр недвижимости сведений о границах охранных зон газораспределительных сетей, указанных в п. 1 настоящего приказа.

4. Рекомендовать собственнику газораспределительных сетей ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» направить в адрес администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – МОГО «Ухта») копии карт (планов) охранной зоны объекта землеустройства в электронной форме в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, для внесения сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности МОГО «Ухта».

5. Рекомендовать органу местного самоуправления МОГО «Ухта» при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и входящими в охранные зоны газораспределительных сетей, указанных в п. 1 настоящего Приказа, принимать во внимание ограничения хозяйственной деятельности, установленные Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

и.о. министра

М.Г. РУДАВИНА

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 537-ОД

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

**555** Об утверждении границ охранной зоны существующей газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки на территории муниципального образования городского округа «Ухта»<sup>4</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

от 20.11.2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», Положением о Министерстве строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2015 г. № 574, на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Коми» (далее – ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границы охранной зоны сети газопровода в виде территории, общей площадью 4016 кв.м ± 322 кв.м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, протяженностью 1000 м, представленному на карте (плане) объекта «Охранная зона газораспределительной сети Ярегского нефтяного месторождения в границах лицензионного участка ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» газопровод от ПУРГ до ПГУ «Центр», расположенный по адресу: Республика Коми, г. Ухта, пгт. Ярега, подготовленному кадастровым инженером ООО «ГеоПлюс» М.В. Степановой от 10.10.2016 г.

2. Наложить ограничения (обременения) на земельные участки, входящие в охранную зону газораспределительной сети, указанной в п. 1 настоящего Приказа, определив условия их использования в соответствии с Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

3. Сектору государственного градостроительного кадастра республиканского уровня Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми обеспечить внесение в Государственный кадастр недвижимости сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, указанной в п. 1 настоящего приказа.

4. Рекомендовать собственнику газораспределительной сети ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» направить в адрес администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – МОГО «Ухта») копии карт (планов) охранной зоны объекта землеустройства в электронной форме в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, для внесения сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности МОГО «Ухта».

5. Рекомендовать органу местного самоуправления МОГО «Ухта» при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и входящими в охранную зону газораспределительной сети, указанной в п.1 настоящего Приказа, принимать во внимание ограничения хозяйственной деятельности, установленные Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

и.о. министра

М.Г. РУДАВИНА

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 538-ОД

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**556** О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 31.12.2014 г. № 466 «Об определении на 2015 год перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость» и в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 23.12.2015 г. № 369 «Об определении на 2016 год перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость»<sup>5</sup>

На основании актов обследования фактического использования объектов недвижимого имущества, расположенных на территории Республики Коми, утвержденных 21 сентября 2016 года и 30 сентября 2016 года, и уточненных сведений Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в части назначений зданий (помещений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 23.12.2015 г. № 369 «Об определении на 2016 год перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость» следующие изменения:

исключить позиции 7, 888 из Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость на 2016 год.

2. Внести в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 31.12.2014 г. № 466 «Об определении на 2015 год перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость» следующее изменение:

исключить позицию 8 из Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость на 2015 год.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

В.В. БАРМАШОВ

г. Сыктывкар  
17 октября 2016 г.  
№ 470

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

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

**557** О внесении изменений в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 г. № 180Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов»<sup>6</sup>

В целях приведения в соответствие с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13.05.2016 г. № 180Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. В подпункте 31 пункта 1.2.1 слова «, который надлежащим образом использовал такой земельный участок» заменить словами «, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка».

1.2. Пункт 2.4 дополнить подпунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. Органы местного самоуправления или подведомственные им организации – в части предоставления:

- утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории.».

1.3. Абзац последний подраздела «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.».

1.4. Подпункт 6 пункта 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«6) в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка, предоставляются до-

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

кументы, подтверждающие отсутствие у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка.».

1.5. Абзац последний подпункта 1 пункта 2.8.1.1 изложить в следующей редакции:

«- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефте-проводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения).».

1.6. В подпункте 4 пункта 2.9 Регламента цифры «8 – 13» заменить цифрами «8 – 13.1».

1.7. По тексту пункта 3.2 слова «(в случае, если заявитель представляет данный документ самостоятельно)» заменить словами «(в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно)».

2. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 367Д

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### **558** Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений<sup>7</sup>

Во исполнение Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Указа Главы Республики Коми от 1 февраля 2016 г. № 9 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми», постановления Правительства Республики Коми от 2 февраля 2016 г. № 39 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений согласно приложению.

2. Установить, что отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года, представляет министру Республики Коми имущественных и земельных отношений на утверждение План проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 25.10.2016 г.

Коми, Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений на следующий календарный год.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар

24 октября 2016 г.

№ 368Д

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
Республики Коми имущественных  
и земельных отношений  
от 24 октября 2016 г. № 368Д  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения антикоррупционной экспертизы  
нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых  
актов в Министерстве Республики Коми имущественных  
и земельных отношений

### І. Общие положения

1. Антикоррупционная экспертиза в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – Министерство) проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Указом Главы Республики Коми от 1 февраля 2016 г. № 9 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми» (далее – Указ Главы Республики Коми), постановлением Правительства Республики Коми от 2 февраля 2016 г. № 39 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми» (далее – постановление Правительства Республики Коми), настоящим Положением согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Организация проведения и проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства.

3. Уполномоченным лицом по подписанию заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов является начальник юридического отдела Батазова А.С.

4. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении:

1) нормативных правовых актов Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, Министерства;

2) проектов нормативных правовых актов Министерства.

5. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов осуществляется в следующие сроки, исчисляемые с даты поступления соответствующего проекта для проведения антикоррупционной экспертизы:

1) проекты нормативных правовых актов Министерства об утверждении положений, порядков, регламентов, планов, правил – в течение семи рабочих дней;

2) проекты иных нормативных правовых актов Министерства – в течение трех рабочих дней.

Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства осуществляется в сроки, установленные Планом проведения антикорруп-

ционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений на календарный год.

Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми осуществляется в сроки, определенные Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми.

Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми осуществляется в сроки, определенные Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) составляется заключение, подписываемое уполномоченным министром Республики Коми имущественных и земельных отношений (лицом, исполняющим его обязанности) (далее – министр, лицо, исполняющее его обязанности) лицом.

#### II. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Министерства

7. В случае выявления при проведении антикоррупционной экспертизы коррупционных факторов проекты нормативных правовых актов, разработчиками которых выступают структурные подразделения Министерства (далее – разработчик), с заключением в день составления заключения направляются на доработку соответствующему разработчику.

8. Разработчик по результатам рассмотрения замечаний, изложенных в заключении, в течение 14 дней с даты получения заключения:

1) в случае согласия с замечаниями, изложенными в заключении, – дорабатывает проект и направляет его в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства для проведения антикоррупционной экспертизы повторно;

2) в случае несогласия с замечаниями, изложенными в заключении, – оформляет таблицу разногласий к проекту по результатам рассмотрения заключения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и направляет проект с таблицей разногласий в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства для урегулирования разногласий по заключению.

#### III. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Министерства

9. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов осуществляется при проведении мониторинга их применения в соответствии с планом проведения антикоррупционной экспертизы на соответствующий календарный год (далее – План), утверждаемым ежегодно министром (лицом, исполняющим его обязанности).

Утвержденный План содержит:

а) перечень нормативных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе, с указанием их реквизитов и наименований;

б) срок проведения антикоррупционной экспертизы с указанием месяца;

в) ответственное лицо либо отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства.

10. Внесение изменений и дополнений в План утверждаются министром (лицом, исполняющим его обязанности) в течение пяти рабочих дней со дня их внесения.

Подготовка предложений о внесении изменений в утвержденный План осуществляется отделом кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства по итогам его выполнения за 1 полугодие текущего года.

Основаниями подготовки предложений о внесении изменений в План являются:

1) необходимость исключения из утвержденного Плана нормативного правового акта в связи с:

а) окончанием периода, на который он распространял свое действие;

б) признанием его утратившим силу;

2) необходимость дополнения Плана нормативным правовым актом в связи с уменьшением количества актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе в текущем году, по основаниям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта. При исключении нормативных правовых актов План дополняется таким же количеством нормативных правовых актов.

11. В случае отсутствия в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства в срок, установленный Планом, составляет заключение, в котором указывается на отсутствие коррупциогенных факторов.

12. В случае выявления коррупциогенного фактора в нормативном правовом акте отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства в срок, установленный Планом, составляет заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

В случае выявления при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов нормативные правовые акты с заключением направляются для рассмотрения в соответствующее структурное подразделение Министерства, в компетенцию которого входят вопросы, урегулированные нормативным правовым актом (далее – Отдел).

13. Отдел в течение 1 месяца со дня получения заключения осуществляет подготовку:

1) в случае согласия с выводами, изложенными в заключении, – соответствующего проекта нормативного правового акта;

2) в случае несогласия с выводами, изложенными в заключении, – мотивированного возражения по каждому из выявленных коррупциогенных факторов, оформленного в виде таблицы разногласий по заключению по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

14. Проект нормативного правового акта, подготовленный с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора, направляется в установленном порядке в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства для проведения юридической и антикоррупционной экспертизы с приложением копии заключения, указанного в абзаце втором пункта 11 настоящего Положения.

15. При возникновении обстоятельств, затрудняющих своевременную подготовку проекта, Отдел в течение срока, установленного абзацем первым пункта 12 настоящего Положения, готовит мотивированное предложение о продлении срока подготовки проекта (далее – мотивированное предложение) и направляет его для согласования министру (лицу, исполняющему его обязанности).

16. Мотивированное предложение, согласованное министром (лицом, исполняющим его обязанности), не позднее 2 рабочих дней со дня его согласования доводится до отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства.

#### IV. Организация проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов

17. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми,

Правительства Республики Коми, разработчиками которых выступает Министерство, проектов нормативных правовых актов Министерства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер (далее – проект нормативного правового акта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза» раздела «Противодействие коррупции» (далее – официальный сайт) размещаются проекты вышеуказанных нормативных правовых актов.

18. Руководители структурных подразделений, являющиеся разработчиками проектов нормативных правовых актов (далее – инициатор проекта):

1) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения министром (лицом, исполняющим его обязанности) об организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы в порядке, установленном настоящим Положением, оформляют соответствующий паспорт по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – паспорт), и представляют министру (лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения о размещении паспорта и проекта на официальном сайте в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

2) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения министром (лицом, исполняющим его обязанности) о размещении паспорта и проекта на официальном сайте в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы направляют их в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства для размещения;

3) в течение 1 рабочего дня со дня получения заключения по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта направляют данное заключение в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства для размещения на официальном сайте.

19. Отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения соответственно паспорта и проекта, заключения по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта размещает их на официальном сайте.

20. В случае если по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта получены замечания и предложения по проекту инициатор проекта анализирует их и в течение 5 рабочих дней со дня их получения:

1) в случае согласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы дорабатывает проект;

2) в случае несогласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и направляет ее, текст проекта и заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы министру (лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения.

21. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 2 пункта 19 настоящего Положения, принимает решение о доработке проекта и возвращает его инициатору проекта или согласовывает (подписывает) документ.

22. В случае принятия решения о доработке проекта инициатор проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта от министра (лица, исполняющего его обязанности) дорабатывает его и вносит его в порядке, установленном настоящим Положением, в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства на рассмотрение.

23. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложений о способе устранения выявленных кор-

рупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению  
о порядке проведения  
антикоррупционной экспертизы  
нормативных правовых актов  
и проектов нормативных правовых  
актов в Министерстве Республики  
Коми имущественных  
и земельных отношений  
(форма)

**ТАБЛИЦА РАЗНОГЛАСИЙ**  
к проекту (вид проекта нормативного правового акта)  
(название проекта нормативного правового акта) по результатам  
рассмотрения заключения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ п/п	Замечания и предложения, высказанные по проекту нормативного правового акта в заключении	Результат рассмотрения заключения, содержащий мотивированные обоснования несогласия с замечаниями и предложениями, высказанными по проекту нормативного правового акта в заключении
1	2	3

Должность руководителя  
структурного подразделения  
Министерства, являющегося  
разработчиком проекта

\_\_\_\_\_   
подпись (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению  
о порядке проведения  
антикоррупционной экспертизы  
нормативных правовых актов  
и проектов нормативных правовых  
актов в Министерстве Республики  
Коми имущественных  
и земельных отношений  
(форма)

**ПАСПОРТ**  
проекта нормативного правового акта, в целях проведения  
независимой антикоррупционной экспертизы

Наименование проекта нормативного правового акта (далее – проект), осуществление независимой антикоррупционной экспертизы которого планируется, с приложением текста проекта	
Пояснительная записка с кратким изложением существа проекта	
Дата начала приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта	
Дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта	
Адрес электронной почты, на который принимаются заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта	

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**559** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2014 года № 83/10 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация коммунальной инфраструктуры теплоснабжения ООО «Сосногорская Тепловая Компания» на 2015-2017 годы»<sup>8</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», Приказом Минстроя России от 13.08.2014 № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению», Постановлением Правительства Республики Коми от 23.04.2012 № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 20 октября 2016 года № 46)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2014 года № 83/10 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация коммунальной инфраструктуры теплоснабжения ООО «Сосногорская Тепловая Компания» на 2015-2017 годы» следующее изменение:

Таблицу «Инвестиционная программа ООО «Сосногорская Тепловая Компания» в сфере теплоснабжения на 2015-2017 годы» приложения к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 42/143

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 20 октября 2016 г. № 42/143

**«ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРОГРАММА  
ООО «Сосногорская Тепловая Компания» в сфере теплоснабжения на 2015-2017 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Обоснование необходимости (цель реализации)	Описание и место расположения объекта	Основные технические характеристики					Значение показателя до реализации мероприятия	Значение показателя после реализации мероприятия	Год начала реализации мероприятия	Год окончания реализации мероприятия	Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс. руб. (с НДС)				Остаток финансирования	в т.ч. за счет платы за подключение
				Наименование показателя (мощность, диаметр и т.п.)	Ед. изм.	6	7	8					9	10	Всего	Про-финансировано к 2015 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
<b>Группа 1. Строительство, реконструкция или модернизация объектов в целях подключения потребителей:</b>																		
<b>Группа 2. Строительство новых объектов системы централизованного теплоснабжения, не связанных с подключением новых потребителей:</b>																		
<b>Группа 3. Реконструкция или модернизация существующих объектов в целях снижения уровня износа существующих объектов и (или) поставки энергии от разных источников</b>																		
<b>Группа 4. Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, повышение эффективности работы систем централизованного теплоснабжения</b>																		
4.1.1	Установка преобразователя частоты на сетевой насос	Обеспечение энергосбережения на объекте теплоснабжения	Газовая котельная г. Ухта, ул. Чернова, д.16а	рабочая мощность насоса	кВт	128,48	107,28	2015	2015	241,89	241,89	241,89	-	-	-	-		
4.1.2	Переход на двухконтурную систему отопления с установкой пластинчатых теплообменников	Обеспечение ресурсосбережения и энергосбережения на объекте теплоснабжения	Котельная пст. Верхнежемский, ул. Центральная, д.15Б	КПД котла	%	57,68	62,68	2016	2017	1 902,50	-	77,25	1825,25	-	1 902,50	-		
4.1.3	Установка преобразователя частоты на сетевой насос	Обеспечение энергосбережения на объекте теплоснабжения	Котельная «Нибель» пгт Войвож, ст.Нибель	рабочая мощность насоса	кВт	13,84	3,76	2016	2016	84,06	-	-	84,06	-	84,06	-		
4.1.4	Установка преобразователя частоты на тягодутьевое оборудование	Обеспечение энергосбережения на объекте теплоснабжения	Газовая котельная г. Ухта, ул. Чернова, д.16а	рабочая мощность дымососов	кВт	33,08	32,19	2016	2016	364,71	-	-	364,71	-	364,71	-		
4.1.5	Установка преобразователя частоты на тягодутьевое оборудование	Обеспечение энергосбережения на объекте теплоснабжения	Котельная пст. Верхнежемский, ул. Центральная, д.15Б	рабочая мощность дымососов	кВт	14,23	4,18	2016	2016	166,25	-	-	166,25	-	166,25	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Всего по группе 4.																	
<b>Группа 5. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов централизованного теплоснабжения</b>																	
5.2. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж иных объектов централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей																	
5.2.1	Перевод потребителей тепловой энергии на автономные системы отопления с последующим закрытием котельной	Повышение эффективности деятельности ООО «Сосногорская Тепловая Компания»	Угольная котельная п. Поляна					2015	2015	2 834,01	544,78	2 834,01	-	-	2 289,22	-	
Всего по группе 5.											2 834,01	544,78	2 834,01	-	-	2 289,22	-
ИТОГО по программе											5 593,42	786,67	3 075,89	692,27	1825,25	4 806,74	-

&gt;&gt;

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**560** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/35 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Усть-Цилемского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2018 годы»<sup>9</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», Приказом Министра России от 13.08.2014 № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению», Постановлением Правительства Республики Коми от 23.04.2012 № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 20 октября 2016 года № 46)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/35 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Усть-Цилемского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2018 годы» следующие изменения:

1. В названии и по тексту приказа слова «ОАО «Коми тепловая компания»» заменить словами «АО «КТК»».

2. По тексту приложения приказа слова «на 2015-2017 годы» заменить словами «на 2015-2018 годы».

3. Таблицу «Инвестиционная программа Усть-Цилемского филиала ОАО «Коми тепловая компания» в сфере теплоснабжения на 2015-2018 годы» приложения к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 42/144

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 20 октября 2016 г. № 42/144

**«ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРОГРАММА  
Усть-Цилемского филиала АО «КТК» в сфере теплоснабжения на 2015-2018 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Обоснование необходимости (цель реализации)	Описание и место расположения объекта	Основные технические характеристики					Значение показателя	Год начала реализации мероприятия	Год окончания реализации мероприятия	Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс. руб. (с НДС)							
				Наименование показателя (мощность, протяженность, диаметр и т.п.)	Ед. изм	До реализации мероприятия	после реализации мероприятия	Всего				Проектно-финансово на 2015	2016	2017	2018	Остаток финансирования	в т.ч. за счет платы за подключение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
<b>Группа 1. Строительство, реконструкция или модернизация объектов в целях подключения потребителей:</b>																			
<b>Группа 2. Строительство новых объектов системы централизованного теплоснабжения, не связанных с подключением новых потребителей, в том числе строительство новых тепловых сетей</b>																			
<b>Группа 3. Реконструкция или модернизация существующих объектов в целях снижения уровня износа существующих объектов и (или) поставки энергии от разных источников</b>																			
<b>Группа 4. Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, повышение эффективности работы систем централизованного теплоснабжения</b>																			
4.1.1			Котельная № 5 с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 1	Мощность	Гкал/ч.	3,34	2,00	2015	2015	3 424,12	-	3 424,12	-	-	-	-	-		
4.1.2.	Замена изношенных котлов с низким КПД на современные стальные модели на котельных	Дефектные ведомости. Рост удельного расхода в результате значительного физического износа котлов.	Котельная № 11 п. Синегорье, б/н	Мощность	Гкал/ч.	0,34	0,69	2015	2015	1 604,33	-	1 604,33	-	-	-	-	-		
4.1.3.			Котельная № 18 с. Хабариха, ул. Молодежная, 1 «А»	Мощность	Гкал/ч.	0,86	1,00	2016	2016	1 666,04	-	1 666,04	-	-	-	-	-		
4.1.4.			Котельная № 9 с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 12 «А»	Мощность	Гкал/ч	10,75	10,75	2016	2018	15 416,51	-	-	-	2 910,08	6 112,62	6 393,81	-	-	
4.2.1	Замена насосов с низким КПД на современные модели на котельной № 9 с. Усть-Цильма	Рост удельного расхода электрической энергии в результате износа оборудования и низкого КПД	Котельная № 9 с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 12 «А»	Мощность	кВт	111,00	60,00	2015	2015	456,39	-	456,39	-	-	-	-	-		
Всего по группе 4.											22 567,39	-	5 484,84	4 576,12	6 112,62	6 393,81	-	-	
<b>Группа 5. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения</b>											22 567,39	-	5 484,84	4 576,12	6 112,62	6 393,81	-	-	
ИТОГО по программе																			

».

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**561** О выборе метода регулирования тарифов на тепловую энергию в отношении МУП «УКР» МО ГО «Сыктывкар», поставляющего тепловую энергию потребителям МО ГО «Сыктывкар» от теплового источника, расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. 65-летия Победы, д. 8/1<sup>10</sup>

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 20 октября 2016 года № 46)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выбрать на 2017-2019 годы метод индексации установленных тарифов в качестве метода регулирования тарифов на тепловую энергию в отношении МУП «УКР» МО ГО «Сыктывкар», поставляющего тепловую энергию потребителям МО ГО «Сыктывкар» от теплового источника, расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. 65-летия Победы, д. 8/1

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 42/145

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**562** О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении МУП «СТС» МО ГО «Воркута» (от тепловых источников ООО «Воркутинские ТЭЦ»)<sup>11</sup>

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 20 октября 2016 года № 46)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выбрать на 2016 год метод экономически обоснованных расходов (затрат) в качестве метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении МУП «СТС» МО ГО «Воркута» (от тепловых источников ООО «Воркутинские ТЭЦ»)

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 42/146

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

<sup>11</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**563** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»<sup>12</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, - Правления Службы Республики Коми по тарифам» следующее изменение:

персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам, утвержденный приказом, изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 143-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 20 октября 2016 г. № 143-ОД  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Службы Республики Коми по тарифам  
от 10 февраля 2012 г. № 12-ОД  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**

коллегиального органа, образованного для определения основных  
направлений деятельности Службы Республики Коми  
по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов)  
и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми  
по тарифам

Секретарев П.П. – руководитель Службы Республики Коми по тарифам (председатель Правления)

Члены правления:

Исаченко О.А. – первый заместитель руководителя Службы Республики Коми по тарифам

Коротич Д.В. – начальник Управления контрольно-правовой и информационной работы Службы Республики Коми по тарифам

<sup>12</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2016 г.

- Апраксин А.В. – заместитель начальника Управления контрольно-правовой и информационной работы – начальник отдела административно-правовой работы Службы Республики Коми по тарифам
- Тюрнина А.Б. – начальник отдела регулирования тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства Службы Республики Коми по тарифам
- Евграфова И.В. – начальник отдела регулирования и контроля тарифов и цен в социальной и непроизводственной сфере Службы Республики Коми по тарифам
- Голубева Е.В. – заместитель начальника отдела регулирования тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства Службы Республики Коми по тарифам
- Гуревская Н.В. – руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми (с правом совещательного голоса)
- Русских А.А. – представитель Ассоциации «Некоммерческое партнерство Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики)».

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**564** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31 мая 2013 года № 34/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляемые ООО «Севертранс»<sup>13</sup>

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31 мая 2013 года № 34/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляемые ООО «Севертранс» следующее изменение:

в приложении к приказу цифру «16,00» заменить на цифру «18,00».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар

25 октября 2016 г.

№ 43/1

<sup>13</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.10.2016 г.

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**565** Об утверждении Административного регламента осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения<sup>14</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 08.12.2015 № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на директора Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» А.А. Ермакова.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар  
20 октября 2016 г.  
№ 1775

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Республики Коми  
от 20 октября 2016 г. № 1775  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

осуществления Государственным бюджетным учреждением  
Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению  
функционирования особо охраняемых природных территорий  
и природопользования» регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых природных  
территорий республиканского значения

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» (далее – ГБУ РК «Центр по ООПТ») регионального государственного надзора в области охраны и

<sup>14</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 25.10.2016 г.

использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения (далее – государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении учреждением государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также порядок взаимодействия ГБУ РК «Центр по ООПТ» с физическими и юридическими лицами, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участие которых необходимо при исполнении государственной функции.

1.2. Государственная функция исполняется ГБУ РК «Центр по ООПТ» на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от их форм собственности, находящихся на особо охраняемых природных территориях республиканского значения, управление которыми осуществляется ГБУ РК «Центр по ООПТ», находящимся в ведении Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Минприроды Республики Коми).

1.3. При исполнении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан ГБУ РК «Центр по ООПТ» осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры и экспертными организациями (экспертами), аккредитованными в установленном порядке Минприроды Республики Коми.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

2) Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024);

3) Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);

4) Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556);

5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

6) Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

7) Законом Республики Коми от 01 марта 2016 г. № 10-РЗ «О некоторых вопросах в области охраны окружающей среды в Республике Коми и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 10.03.2016, № 4, ст. 51);

8) Постановлением Правительства Республики Коми от 10 августа 2012 г. № 340 «О порядке осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Республики Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 17.08.2012 № 43, ст. 990);

9) Настоящим Административным регламентом.

1.5. Предметом регионального государственного надзора в области охраны и использования территорий республиканского значения является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми

актами Республики Коми в области охраны окружающей среды (далее – обязательные требования), касающихся:

- а) режима особо охраняемой природной территории;
- б) особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;
- в) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

1.6. Государственная функция осуществляется посредством:

- 1) организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- 2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и (или) гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органа государственного надзора, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

1.8. Должностные лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 1) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) ГБУ РК «Центр по ООПТ» о назначении про-

верки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявлять иски физическим и юридическим лицам о взыскании в пользу государственных природных заповедников и национальных парков средств в счет возмещения ущерба, нанесенного природным комплексам и объектам государственных природных заповедников и национальных парков вследствие нарушений установленного режима государственных природных заповедников и национальных парков.

1.9. Должностные лица ГБУ РК «Центр по ООПТ» 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 обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа директора ГБУ РК «Центр по ООПТ» (далее – директор) или его заместителя о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора или его заместителя;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя 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, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае наличия;

14) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, 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) в установленном порядке принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, 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, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, ГБУ РК «Центр по ООПТ» обязан незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять в установленном порядке меры по недопущению причинения вреда указанным лицам или прекращению его причинения вплоть до временного запрета

деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

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

1.10. Должностные лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного надзора, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

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

2) получать от органа государственного надзора, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 надзора;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора, 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) получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора, вследствие действий (бездействия) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ», 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;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

2,2 2.1 21 294 ФЗ.

1.12. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, при проведении проверок обязаны:

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

2) индивидуальные предприниматели, граждане – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам ГБУ РК «Центр по ООПТ», 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;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.13. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;
- 3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) направление информации о нарушениях обязательных требований:
  - в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении для принятия мер по подведомственности;
  - в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ГБУ РК «Центр по ООПТ», адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адрес электронной почты указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта органа государственного надзора в сети Интернет;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – [www.pgu.rkomi.ru](http://www.pgu.rkomi.ru);
- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственной функции.

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 письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

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

2.5. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация о местонахождении и графике работы ГБУ РК «Центр по ООПТ», а также следующая информация:

- 1) текст Административного регламента;
- 2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;
- 3) перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверок;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- 5) порядок получения консультации, в том числе информация о порядке принятия решений и выполнения проверок по обращениям физических и юридических лиц, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию;
- 6) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

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

Срок исполнения государственной функции.

2.6. 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ», проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

2.8. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в установленном порядке.

### **3. Административные процедуры**

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

Исполнение государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется ГБУ РК «Центр по ООПТ» посредством проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

1) Составление и утверждение ежегодного плана ГБУ РК «Центр по ООПТ» по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции.

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:  
подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о начале проведения плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ» для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении плановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки;

проведение выездной проверки;  
оформление результатов проверки.

6) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;

проведение выездной проверки;  
оформление результатов проверки.

7) Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана ГБУ РК «Центр по ООПТ» по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее – План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2. Проект ежегодного Плана составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку. С целью недопущения дублирования плановых проверок в области осуществления регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального составление проекта осуществляется по согласованию с Минприроды Республики Коми.

Проект ежегодного Плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Республики Коми.

3.1.3. Ответственные должностные лица обеспечивают доработку Плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения Плана, осуществляют согласование сроков и объемов проверок с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами) и представляют его на утверждение директору.

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

3.1.5. Ответственные за подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана на официальном сайте ГБУ РК «Центр по ООПТ», за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте ГБУ РК «Центр по ООПТ», за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении плановой документарной проверки (далее – приказа о проведении проверки).

3.2.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плате.

3.2.1.2. Ответственный за подготовку приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1.1 настоящего административного регламента, готовит проект приказа органа государственного надзора о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись директору ГБУ РК «Центр по ООПТ».

Типовая форма приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.1.3. Административная процедура выполняется не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный директором приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанный директором приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания приказа директором направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иными доступными способами (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающими уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в срок не позднее 3-х рабочих дней до срока начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

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

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном Плане.

3.2.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя являются должностные лица, указанные в приказе на проведение проверки.

3.2.3.3. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственные за проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляют его на подпись директору или его заместителю.

После подписания директором (заместителем директора) ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью копии приказа о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.2.3.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ», может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки (продолжительность) проводимой проверки, указанные в ежегодном Плане.

3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

или мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в ГБУ РК «Центр по ООПТ», для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя ГБУ РК «Центр по ООПТ» документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственный за проведение проверки на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ГБУ РК «Центр по ООПТ» и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществляет:

оценку достоверности сведений;

оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям.

3.2.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора) документах, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись директору (заместителю директора).

После подписания директором (заместителем директора) письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи или электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение требования юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в ежегодном Плане с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

или письмо с требованием в течение 10 рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте или иным), обеспечивающим получение письма юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

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

3.2.5.2. Ответственный за выполнение проверки рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных

документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение не более 5 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в ежегодном Плате с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в ГБУ РК «Центр по ООПТ», и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.2.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

или принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

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

3.2.6.2. Составление акта осуществляется ответственным лицом, проводившим проверку, непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении № 12 к настоящему административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 8.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел

в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

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 ГБУ РК «Центр по ООПТ», направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 ГБУ РК «Центр по ООПТ».

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 регионального экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ГБУ РК «Центр по ООПТ».

3.2.6.6. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки,

указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз – в срок не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении – немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования – не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя – на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении – в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) – немедленно после по окончании рассмотрения дела;

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

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело ГБУ РК «Центр по ООПТ»;

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

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

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

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» и уведомление о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Планае.

Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном плане и приказе ГБУ РК «Центр по ООПТ».

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

с предъявления служебных удостоверений;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о назначении выездной проверки;

с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

рассмотрение сведений, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного экологического надзора;

проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;

проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.3.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке, следующие мероприятия:

отбор проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования окружающей среды и производственной сферы;

исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.3.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в ежегодном Планах и приказе о проведении проверки.

3.3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.3.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

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

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 12 к настоящему административному регламенту), являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное предписание) и контролирует их исполнение в установленные сроки;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных статьей 8.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

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 ГБУ РК «Центр по ООПТ», направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

протоколы отбора проб и образцов из поверхностных объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды; протоколы или заключения по результатам проведенных исследований, испытаний; объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фотоматериалы, схемы и иные документы).

3.3.4.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 ГБУ РК «Центр по ООПТ».

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки 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, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 регионального экологического надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся.

#### 3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз – в срок не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении – немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования – немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования – не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя органа, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, или его заместителя – на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении – в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) – немедленно после по окончании рассмотрения дела;

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

предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции ГБУ РК «Центр по ООПТ» – в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело ГБУ РК «Центр по ООПТ»;

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

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

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

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

3.4.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) причинение вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

3) приказ директора ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.1.2. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего административного регламента,

в течение не более 4 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента).

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала проверки.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в ГБУ РК «Центр по ООПТ» 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 людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы или возникновения 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ директора ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданный в соответствии с поручениями 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.

3.5.1.2. Ответственный за подготовку приказа о проведении проверки готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и передает его на подпись директору (заместителю директора) в течение не более 2-х рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего административного регламента.

Директор (заместитель директора) подписывает приказ о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный директором (заместителем директора) приказ о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный директором (заместителем директора) приказ о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.5.1.1 настоящего административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину копия приказа о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа ГБУ РК «Центр о ООПТ» и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в ГБУ РК «Центр о ООПТ» обращений и заявлений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, 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 людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам исто-

рии и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.1.2. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях 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 фактах, указанных пункте 3.6.1.1 настоящего административного регламента, готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 13 к настоящему административному регламенту) и направляет на подпись директору (заместителю директора):

в течение не более 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента.

3.6.1.3. Срок выполнения административной процедуры:

в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента;

в течение не менее двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего административного регламента.

3.6.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный директором (заместителем директора) приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

- подписанное директором (или его заместителем) заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в течение одного рабочего дня после подписания приказа ГБУ РК «Центр по ООПТ» о проведении внеплановой вы-

ездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, при обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии приказа ГБУ РК «Центр о ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.6.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

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

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

3.6.3.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, в сроки указанные в приказе о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Начало проведения проверки:

в течение одного рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего регламента;

незамедлительно, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача соответствующему должностному лицу ГБУ РК «Центр по ООПТ» планового (рейдового) задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования особо охраняемой природной территории с целью предотвращения, пресечения и (или) выявления нарушений установленного режима и иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на особо охраняемых природных территориях юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

Плановое (рейдовое) задание оформляется по типовой форме, согласно приложению № 14. Выдача планового (рейдового) задания осуществляется директором ГБУ РК «Центр по ООПТ» или его заместителем в соответствии с ежеквартальными планами проведения плановых рейдовых осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, утверждаемыми соответствующими приказами ГБУ РК «Центр по ООПТ», а в случаях поступления информации о нарушениях режима особо охраняемых природных территорий и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду, не содержащих достаточных данных для проведения внеплановой проверки, – на основании приказов ГБУ РК «Центр по ООПТ», издаваемых не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

3.7.2. Результаты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются соответствующим актом (приложение № 15), содержащим сведения о результатах выполнения планового (рейдового) задания.

3.7.3. В случае выявления административного правонарушения при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностные лица осуществляют действия по его оформлению и, при необходимости, принимаются соответствующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений режима и иных правил охраны окружающей среды и природных ресурсов на особо охраняемых природных территориях ответственные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения директора (заместителя директора) ГБУ РК «Центр по ООПТ» информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.1 настоящего административного регламента.

3.7.4. Результатами выполнения административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров являются:

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 3) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) внесение представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению);
- 5) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области особо охраняемых природных территорий;
- 6) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области особо охраняемых природных территорий, содержатся признаки преступления.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ГБУ РК «Центр по ООПТ» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется директором ГБУ РК «Центр по ООПТ», его заместителем, курирующим вопросы исполнения государственной функции, начальником отдела контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ».

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления государственного надзора, утверждаемых директором.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в ГБУ РК «Центр по ООПТ» соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ».

4.3. Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к директору может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных

объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) органа государственного надзора,  
а также его должностных лиц**

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц ГБУ РК «Центр по ООПТ» в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к директору (рекомендуемая форма приводится в приложении № 16 к настоящему административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в ГБУ РК «Центр по ООПТ».

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, ГБУ РК «Центр по ООПТ» направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается директором ГБУ РК «Центр по ООПТ» (или его заместителем) на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее – при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;
- 2) в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- 3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);
- 4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;
- 5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо

вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица ГБУ РК «Центр по ООПТ», не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) В письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. ГБУ РК «Центр по ООПТ» вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению. ГБУ РК «Центр по ООПТ» в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4) Признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица директором ГБУ РК «Центр по ООПТ» является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

**СВЕДЕНИЯ**

о местонахождении, номерах телефонов для справок  
(консультаций) ГБУ РК «Центр по ООПТ»

Таблица 1

Ф.И.О., должность	Адрес	Телефон/факс
1	2	3
Ермаков Александр Алексеевич – директор, главный государственный инспектор Республики Коми в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях.	167982, г. Сыктывкар, ГСП-2, ул. Интернациональная, 108а E-mail: oopt @ minpr.rkomi.ru	(8212) 21-44-08 44-13-90
Толмачев Александр Владимирович – заместитель директора – начальник отдела особо охраняемых природных территорий ГБУ РК «Центр по ООПТ» – заместитель главного государственного инспектора Республики Коми в области охраны окружающей среды на особо охраняемых природных территориях.	167982, г. Сыктывкар, ГСП-2, ул. Интернациональная, 108а E-mail: oopt @ minpr.rkomi.ru	(8212) 21-44-08 44-13-90

## Режим работы ГБУ РК «Центр по ООПТ»

понедельник - четверг: с 8.45 ч. до 18.00 ч.;  
пятница: с 8.45 ч. до 16.45 ч.;  
обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми  
(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

**Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо  
охраняемых природных территорий и природопользования»**

### ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или  
место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического  
осуществления им деятельности)

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 экс-  
пертных 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), органы муниципального контроля;  
– 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 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 или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
проведение мероприятий:  
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;  
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;  
по обеспечению безопасности государства;  
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), осуществлению муниципального контроля (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:

---

---

---

---

Директор

(заместитель директора)

\_\_\_\_\_

(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми  
(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

**Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо  
охраняемых природных территорий и природопользования»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(внеплановой, документарной/выездной)  
гражданина

Приказываю:

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

2. Место нахождения \_\_\_\_\_  
(место жительства гражданина и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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 (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

При проведении внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- 1) соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами;
- 2) выполнение предписаний .... (указывается соответствующий орган государственного контроля);
- 3) проведение мероприятий:  
по предотвращению причинения вреда окружающей среде;  
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Проверку провести в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Продолжительность (срок) проверки \_\_\_\_\_.

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 проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

---

(с указанием их наименований и реквизитов)

11. Перечень документов, представление которых \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. гражданина в отношении которого проводится проверка)

необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, приведен в приложении к настоящему приказу.

Директор

(заместитель директора)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица комитета, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми  
(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

**Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо  
охраняемых природных территорий и природопользования»**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**  
органом государственного контроля (надзора) юридического лица,  
индивидуального предпринимателя

В период \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании приказа \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая или внеплановая, документарная или выездная)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование  
юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)  
адрес, тел., факс, e-mail,

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты, ИНН, идентификационные коды,

\_\_\_\_\_ наименование объекта проверки)

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ мин.

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

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется,))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» ч. «\_\_» мин.

(дата, время)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства): \_\_\_\_\_

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

\_\_\_\_\_ (краткая характеристика юридического лица /индивидуального предпринимателя/, в том числе видов и объектов его хозяйственной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной деятельности, а также лиц, ответственных за обеспечение соблюдения обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды; сведения о состоянии объектов хозяйственной деятельности, в том числе о наличии или отсутствии правоустанавливающих и прочих документов, устанавливающих соблюдение обязательных требований природоохранного законодательства, и иные сведения по предмету проверки)

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений, а также 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), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

Нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), 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 проверку)



**Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми**  
(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

**Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо  
охраняемых природных территорий и природопользования»**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**  
органом государственного контроля (надзора) гражданина

В период \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

на основании приказа \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(внеплановая документарная или выездная)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, адрес проживания (регистрации), тел., e-mail,

дата рождения, паспортные данные (в случае предъявления паспорта), наименование объекта проверки,  
адрес осуществления хозяйственной или иной деятельности гражданина)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (заполняется при  
проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется,))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» ч. «\_\_» мин.  
(дата, время)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина) или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая информация о гражданине, видах и объектах его хозяйственной и (или) иной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной и (или) иной деятельности; сведения о состоянии объектов хозяйственной и (или) иной деятельности, и иные сведения по предмету проверки)

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений, а также лиц, допустивших нарушения)

Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

Нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

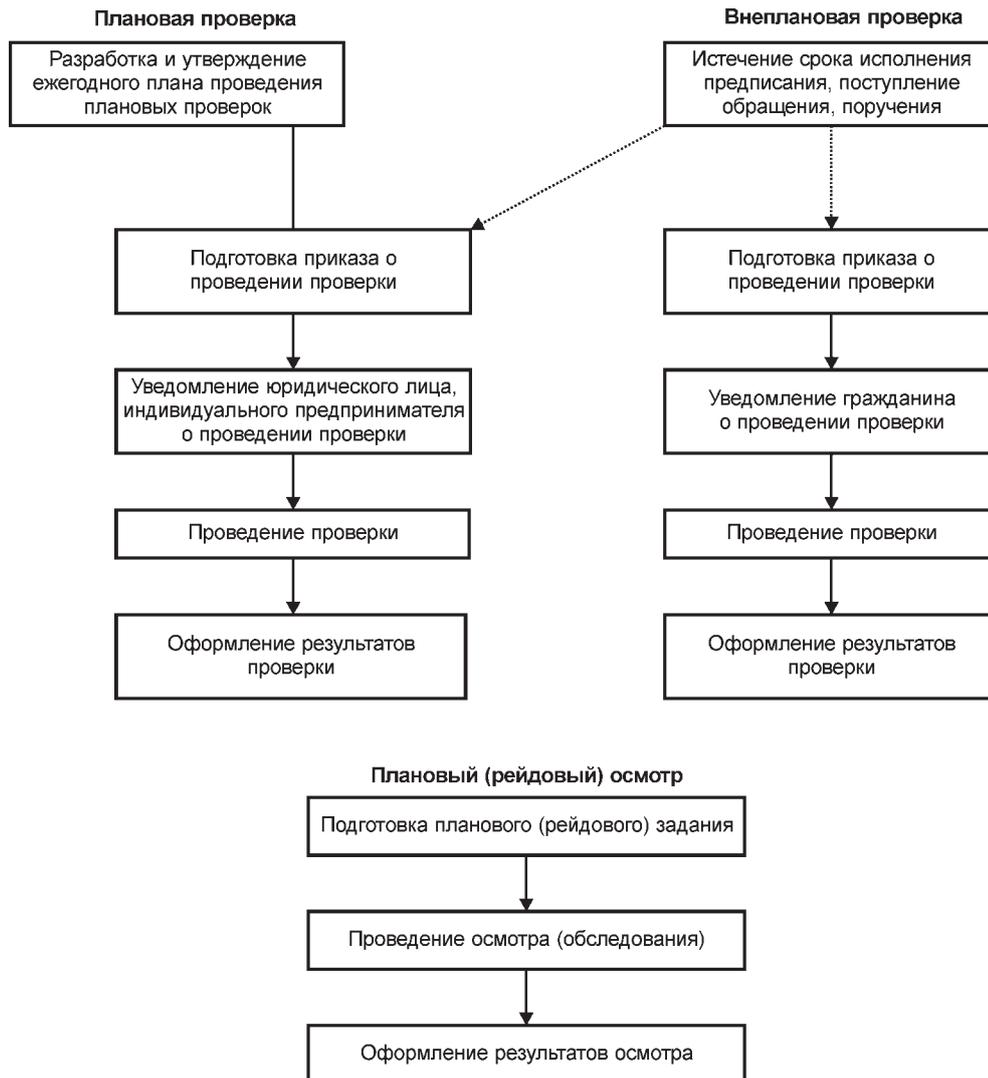
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

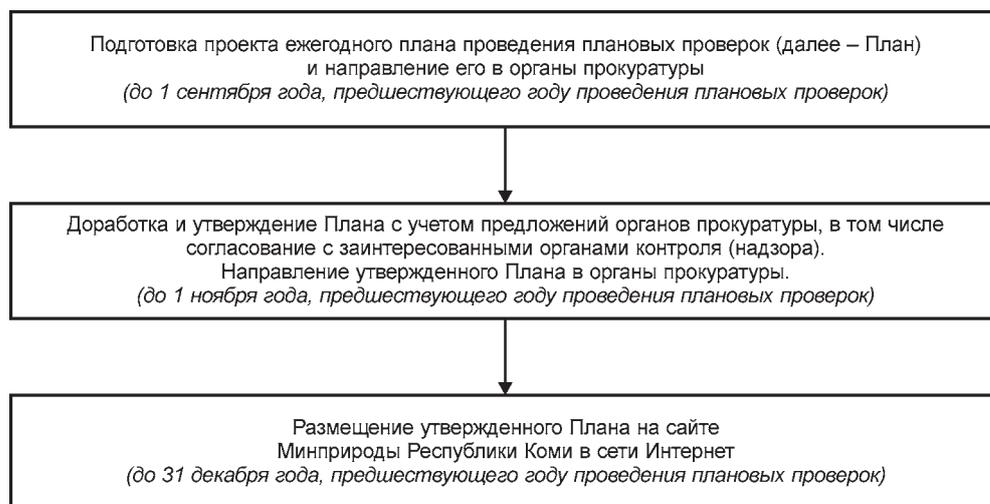
**БЛОК-СХЕМА**

осуществления государственного регионального контроля (надзора)



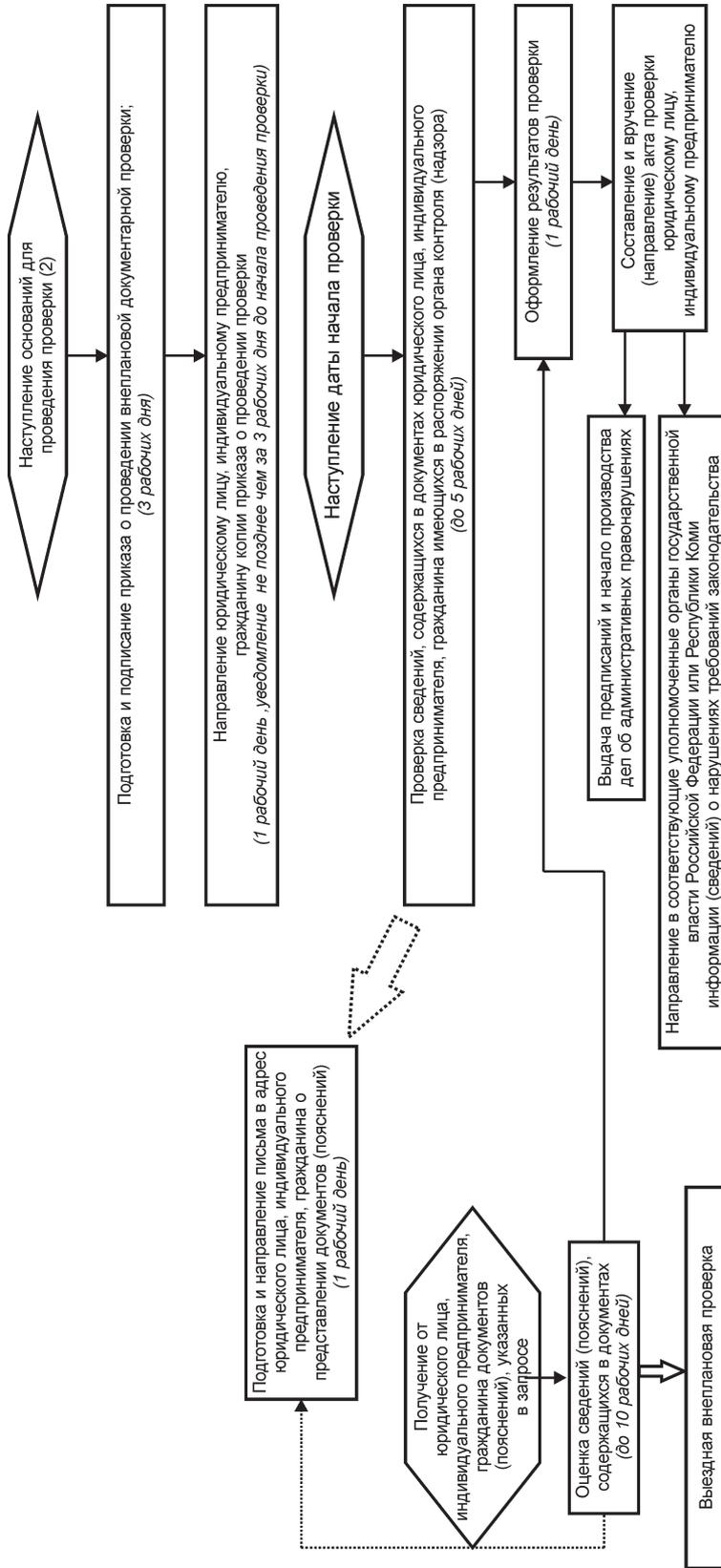
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

**СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА**  
органа государственного контроля (надзора) по проведению  
проверок юридических лиц (их филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений) и индивидуальных  
предпринимателей для исполнения государственной функции



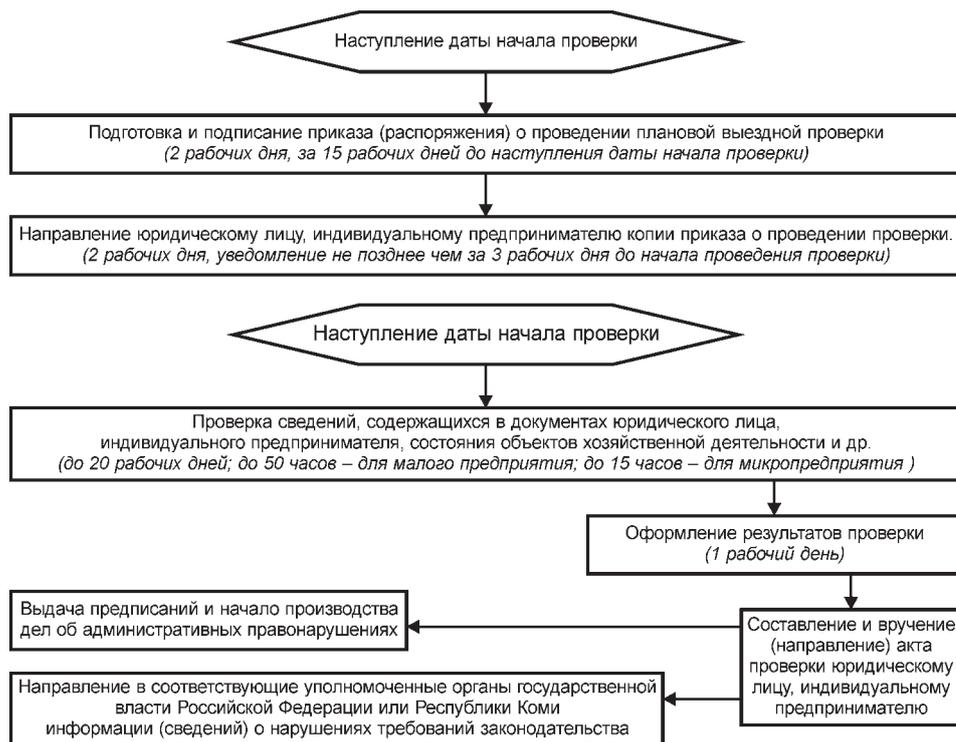
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

### ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ юридического лица, индивидуального предпринимателя



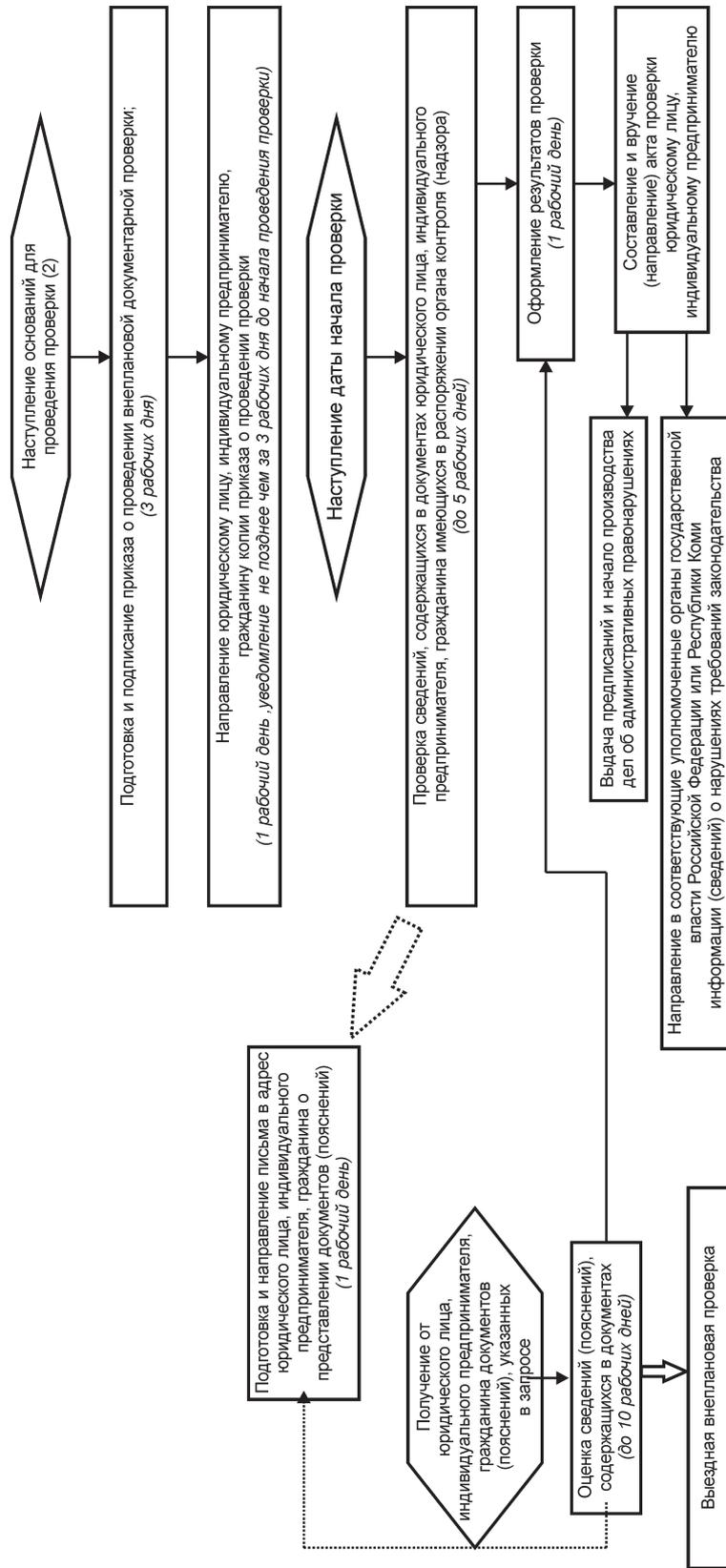
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

### ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ юридического лица, индивидуального предпринимателя



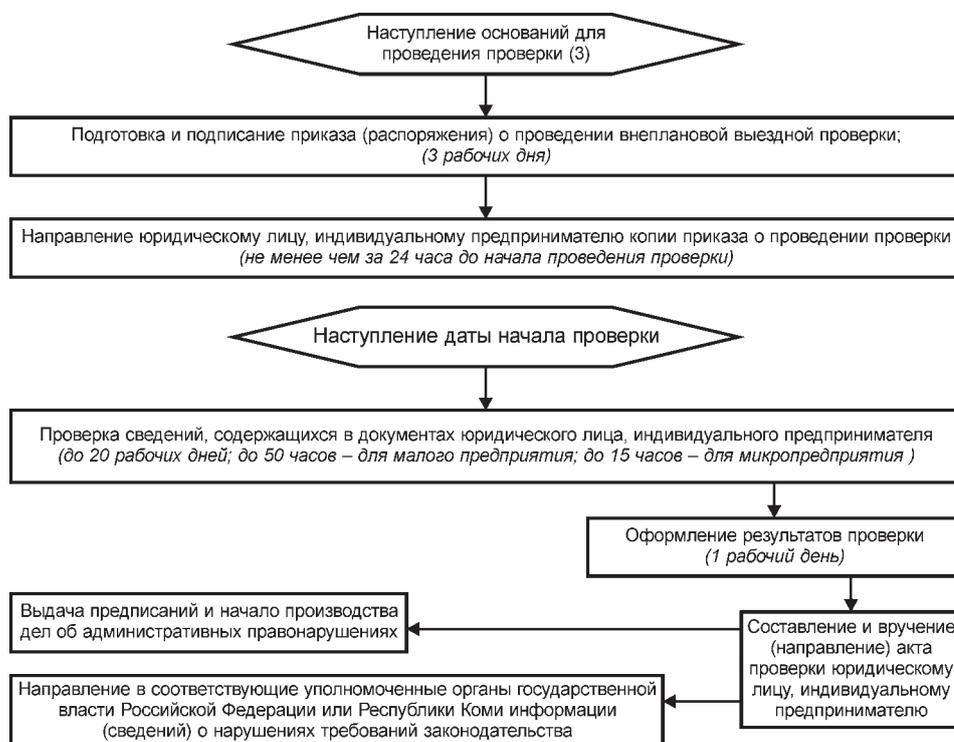
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

### ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина



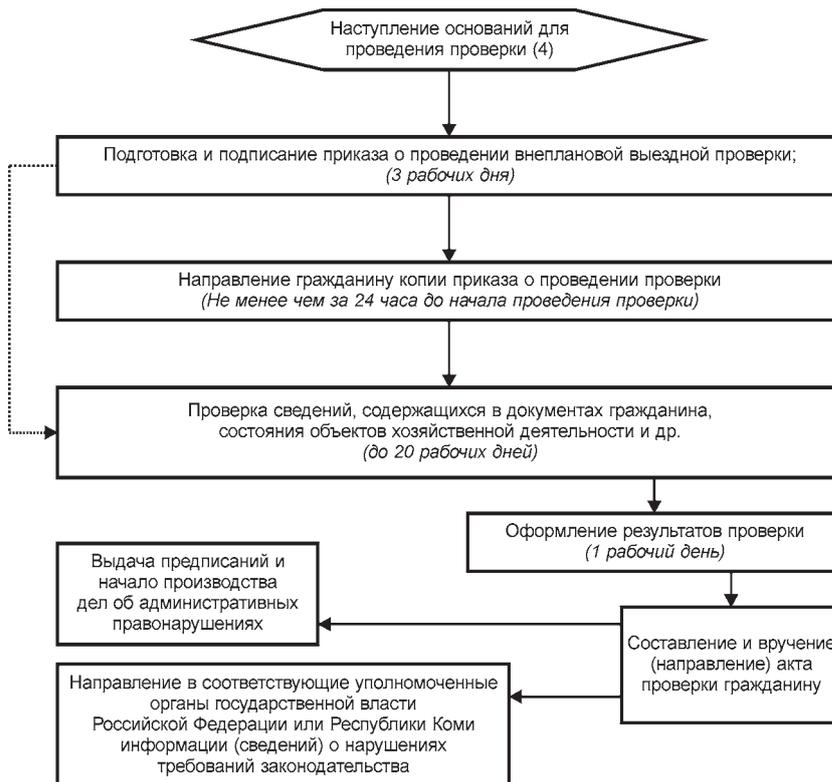
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ**  
юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
за исключением внеплановой выездной проверки юридического  
лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения  
угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью  
граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,  
объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры)  
народов Российской Федерации, безопасности государства,  
а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера



**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ**

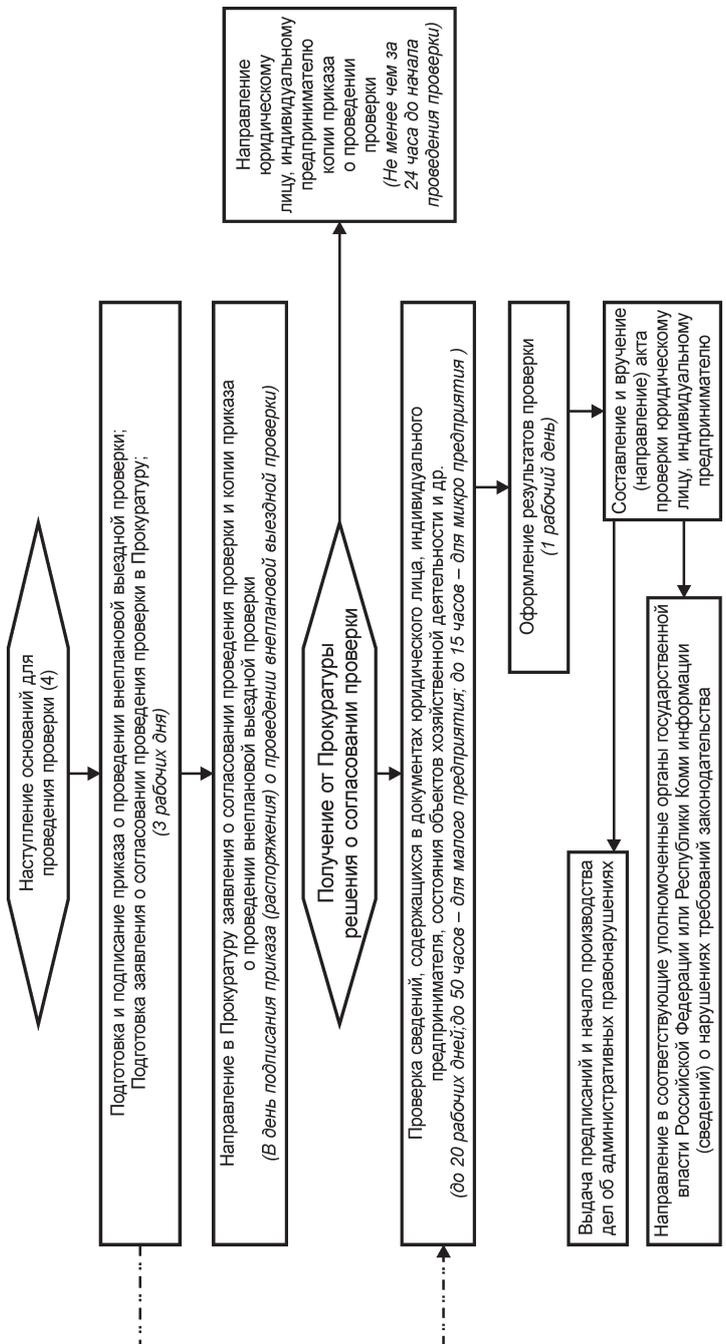
гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

**ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ**

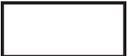
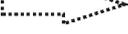
юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

### УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

к приложениям №№ 5 - 11

-  – основание для начала административной процедуры
-  – административная процедура (действие)
-  – административная процедура при проверке членов саморегулируемой организации
-  – при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, 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 (надзора) недостаточно

1 - 1) наступление даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане;

2) непредставление возможным при документарной проверке:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора) документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в ГБУ РК «центр по ООПТ» 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ ГБУ РК «центр по ООПТ», 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.

3 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) приказ руководителя органа 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.

4 - поступление в ГБУ РК «центр по ООПТ» 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, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми

**Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
«Республиканский центр по обеспечению функционирования особо  
охраняемых природных территорий и природопользования»**

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
об устранении выявленных нарушений  
законодательства в области природопользования  
и охраны окружающей среды

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления предписания)

На основании акта проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, руководствуясь ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,  
я, государственный инспектор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) в ГБУ РК «Центр по ООПТ» не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_ государственный инспектор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

М.П.

Предписание получил:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата вручения)

\_\_\_\_\_

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, номер заказного письма, уведомления)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контро-  
ля (надзора), с указанием юридического адреса)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного надзора, с органом  
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки  
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридическо-  
го лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического  
лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринима-  
теля, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических  
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного  
контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10  
Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля  
(надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного  
контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки.  
Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения



**Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми  
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский  
центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных  
территорий и природопользования»**

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_**

на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании ст. 13.2. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и в соответствии с кварталным планом проведения проверок и мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора, утвержденным приказом ГБУ РК «Центр по ООПТ» от \_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_\_\_ (или приказом ГБУ РК «Центр по ООПТ», изданным в связи с поступившей информацией о нарушениях обязательных требований и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду, не содержащих достаточных данных для проведения внеплановой проверки):

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

\_\_\_\_\_ (место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: район, территория, объект)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра, обследования)

3. Привлечь к проведению мероприятия следующих лиц (по согласованию):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки представителей территориальных органов надзора (контроля), органов местного самоуправления)

4. Установить, что настоящий плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится с целью:

(Выбрать нужное из нижеследующего перечня:

- 1) предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного природопользования;
- 2) предупреждения, выявления и пресечения нарушений установленного режима или иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на территории (название ООПТ);
- 3) предупреждения, выявления и пресечения нарушений специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности на прибрежной защитной полосе водного объекта, водоохранной зоны водного объекта.
- 4) проверки информации (сведений) о нарушениях обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды и (или) угрозе негативного воздействия на окружающую среду (водный объект, недра или др.), поступившей от (реквизиты поступившей информации).

5. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование провести в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Плановое (рейдовое) задание выдал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения



**Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми  
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский  
центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных  
территорий и природопользования»**

**АКТ**  
осмотра, обследования территории

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

В соответствии с плановым (рейдовым) заданием:

\_\_\_\_\_ (дата, номер, наименование задания)

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

Проведено обследование: \_\_\_\_\_  
(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, объект)

Лица, проводившие осмотр территории: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

При проведении осмотра территории присутствовали: \_\_\_\_\_

В ходе осмотра, обследования территории установлено: \_\_\_\_\_

(краткая характеристика осматриваемой территории; сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характеристике; сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить такое лицо; информация о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование, отбор проб и др. указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_  
(фотоматериалы, протоколы отбора проб и т.д.)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16  
к Административному регламенту  
осуществления регионального государственного надзора  
в области охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий республиканского значения

## Рекомендуемая форма обращения

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **566** Информация о численности государственных гражданских служащих Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2016 года<sup>15</sup>

Среднесписочная численность государственных гражданских служащих Республики Коми за 9 месяцев 2016 года составила 1 933,3 чел., начислено средств на оплату труда государственных гражданских служащих Республики Коми за 9 месяцев 2016 года 898 935,3 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26<sup>13</sup> Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Управлением государственной гражданской службы Республики Коми на основе Сведений о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала (Форма 1-Т (ГМС) утверждена приказом Федеральной службы государственной статистики от 03.08.2015 г. № 357).

и.о. начальника Управления  
государственной гражданской  
службы Республики Коми

Е.Е. МАКАРОВА

21 октября 2016 г.

### УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **567** Информация о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2016 года<sup>16</sup>

Среднесписочная численность работников государственных учреждений Республики Коми за 9 месяцев 2016 года составила 44 761,1 чел., начислено средств на оплату труда работников государственных учреждений Республики Коми за 9 месяцев 2016 года 12 858 307,96 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26<sup>13</sup> Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Управлением государственной гражданской службы Республики Коми на основе Сведений о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание (форма утверждена приказом Управления государственной гражданской службы Республики Коми от 10 октября 2014 г. № 124-од).

и.о. начальника Управления  
государственной гражданской  
службы Республики Коми

Е.Е. МАКАРОВА

21 октября 2016 г.

<sup>15</sup> Документ официально публикуется впервые.

<sup>16</sup> Документ официально публикуется впервые.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

552. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18 октября 2016 г. № 2343 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.01.2016 № 25 «Об утверждении формы социального контракта и перечня оснований продления срока предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта» ..... 1
- Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.01.2016 № 25 «Об утверждении формы социального контракта и перечня оснований продления срока предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта» ..... 2
553. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 19 октября 2016 г. № 533-ОД «О размере тарифной ставки рабочего I разряда на IV квартал 2016 года на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах» ..... 2
554. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 октября 2016 г. № 537-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории муниципального образования городского округа «Ухта» ..... 3
555. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 октября 2016 г. № 538-ОД «Об утверждении границ охранной зоны существующей газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки на территории муниципального образования городского округа «Ухта» ..... 4
556. Приказ Министерства экономики Республики Коми от 17 октября 2016 г. № 470 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 31.12.2014 г. № 466 «Об определении на 2015 год перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость» и в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 23.12.2015 г. № 369 «Об определении на 2016 год перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость» ..... 6
557. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 20 октября 2016 г. № 367Д «О внесении изменений в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 г. № 180Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов» ..... 7
558. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 24 октября 2016 г. № 368Д «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений» ..... 8

	П р и л о ж е н и е «Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений» .....	9
559.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 42/143 <b>«О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2014 года № 83/10 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация коммунальной инфраструктуры теплоснабжения ООО «Сосногорская Тепловая Компания» на 2015-2017 годы»</b> .....	14
	П р и л о ж е н и е «Инвестиционная программа ООО «Сосногорская Тепловая Компания» в сфере теплоснабжения на 2015-2017 годы» .....	15
560.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 42/144 <b>«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/35 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Усть-Цилемского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2018 годы»</b> .....	17
	П р и л о ж е н и е «Инвестиционная программа Усть-Цилемского филиала АО «КТК» в сфере теплоснабжения на 2015-2018 годы» .....	18
561.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 42/145 <b>«О выборе метода регулирования тарифов на тепловую энергию в отношении МУП «УКР» МО ГО «Сыктывкар», поставляющего тепловую энергию потребителям МО ГО «Сыктывкар» от теплового источника, расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. 65-летия Победы, д. 8/1»</b> .....	19
562.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 42/146 <b>«О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении МУП «СТС» МО ГО «Воркута» (от тепловых источников ООО «Воркутинские ТЭЦ»)»</b> .....	19
563.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 143-ОД <b>«О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»</b> .....	20
	П р и л о ж е н и е «Персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам» .....	20
564.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 октября 2016 г. № 43/1 <b>«О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31 мая 2013 года № 34/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Воркута», осуществляемые ООО «Севертранс»</b> .....	21
565.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 октября 2016 г. № 1775 <b>«Об утверждении Административного регламента осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения»</b> .....	22

Приложение «Административный регламент осуществления Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский центр по обеспечению функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий республиканского значения».....	22
---	----

## ***РАЗДЕЛ ВТОРОЙ***

566. Управление государственной гражданской службы Республики Коми <b>Информация о численности государственных гражданских служащих Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2016 года</b> .....	79
567. Управление государственной гражданской службы Республики Коми <b>Информация о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 9 месяцев 2016 года</b> .....	79

---

**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 27.10.2016 г. Подписано в печать 28.10.2016 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,1. Тираж 49 экз. Заказ Б-16/46.