

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания седьмой

№ 5

1 февраля 2019 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

126 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта»¹

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 Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия 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
23 января 2019 г.
№ 92

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.01.2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта, утвержденном Приказом (приложение) (далее – Административный регламент):

1) подраздел «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных учреждений Республики Коми.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения) и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю.»;

2) раздел II Административного регламента после подраздела «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» дополнить подразделом следующего содержания:

«Органы и организации, участвующие в предоставлении
государственной услуги, обращение в которые необходимо
для предоставления государственной услуги

11. В предоставлении государственной услуги не участвуют органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

11.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

3) добавить пункт 20.1 следующего содержания:

«20.1. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 3 дней со дня поступления в Центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

4) подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»;

5) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.»;

6) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые ему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

7) раздел III Административного регламента дополнить подразделом в следующей редакции:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

111.2. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

111.3. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

111.4. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 61 - 65 настоящего Административного регламента.

111.5. Заявление рассматривается специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

111.6. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

111.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня поступления в Центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

111.8. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 93 настоящего Административного регламента.

111.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.»;

8) пункт 121 изложить в следующей редакции:

«121. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

9) подпункт 3 пункта 123 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;»;

10) дополнить приложением 6 согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 26 июня 2013 г. № 1455
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи в виде пособия
на основании социального контракта»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной
социальной помощи в виде пособия
на основании социального контракта
Рекомендуемая форма

(наименование Министерства, государственного
бюджетного учреждения, МФЦ)
ОТ _____
(фамилия)

(имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____

тел., E-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне в социальном контракте в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления

(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №) ».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

127 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы»²

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
25 января 2019 г.
№ 121

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 25 января 2019 г. № 121

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.01.2019 г.

Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце пятом пункта 1.3.1 слово «rgu.rkomi.ru» заменить словом «gosuslugi11.ru»;

2) пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

3) дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

4) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»;

5) в пункте 3:

а) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) организация выплаты компенсации.»;

б) дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

6) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» раздела III исключить;

7) раздел III дополнить подразделом следующего содержания:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.7.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с печатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 3.2 - 3.2.12 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Заявление рассматривается специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.4 – 3.4.13 настоящего Административного регламента.

3.7.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.7.8. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

8) подпункт 3 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;»;

9) приложение № 4 исключить.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

128 О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»³

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
28 января 2019 г.
№ 130

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 28 января 2019 г. № 130

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты
Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по установлению опеки и попечительства в отношении
несовершеннолетних граждан»

1. В Приказе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 31.01.2019 г.

государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отделу организации и координации деятельности по опеке и попечительству Управления по опеке и попечительству Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), территориально обособленным структурным подразделениям Управления по опеке и попечительству Министерства обеспечить предоставление государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан в соответствии с Административным регламентом.»

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), территориально обособленных структурных подразделений Управления по опеке и попечительству Министерства, уполномоченных министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – территориально обособленные структурные подразделения Министерства), порядок взаимодействия между территориально обособленными структурными подразделениями Министерства и заявителями при предоставлении государственной услуги.»

2) пункт 2 подраздела «Круг заявителей» раздела I «Общие положения» дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«От имени заявителей при обращении в территориально обособленные структурные подразделения Министерства в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.»

3) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в территориально обособленных структурных подразделениях Министерства по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» -

rgu.komi.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование территориально обособленного структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

5. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Административного регламента.

6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, территориально обособленных структурных подразделениях Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, территориально обособленных структурных подразделений Министерства.

На официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства его структурных подразделений, территориально обособленных структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, территориально обособленных структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной

услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

7. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Государственная услуга предоставляется территориально обособленными структурными подразделениями Министерства.»;

4) пункт 10 исключить;

5) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подразделом «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» следующего содержания:

«10. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

- органы местного самоуправления;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- Пенсионный фонд Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения госу-

дарственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

6) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

7) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 14-15 настоящего Административного регламента.

13.1. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

13.2. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения по рекомендуемой форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (Приложение № 10) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в территориально обособленное структурное подразделение Министерства указанного заявления.»;

8) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении опекуна или попечителя в отношении несовершеннолетнего гражданина (о возможности быть опекуном), либо решение об отказе в назначении гражданина опекуном или попечителем в отношении несовершеннолетнего гражданина (о невозможности гражданина быть опекуном) с указанием причин отказа принимается территориально обособленным структурным подразделением Министерства в течение 10 дней со дня представления документов, указанных в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя).»;

9) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

10) подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (social_rk@soc.rkomi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».»;

11) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в территориально обособленные структурные подразделения Министерства по месту жительства следующие документы:

1) заявление по форме, установленной законодательством Российской Федерации, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

2) документ, удостоверяющий личность (в случае личного обращения в территориально обособленные структурные подразделения Министерства);

3) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);

4) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

5) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

6) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью;

7) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять ребенка под опеку или попечительство, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей), по форме, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации;

8) автобиография (составляется в произвольной форме).

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

В случае если гражданином не были представлены копии документов, указанные в подпунктах 5 и 7 пункта 17, в подпункте 3 пункта 22 (в случае если документы, указан-

ные в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, территориально обособленное структурное подразделение Министерства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).»;

12) в пункте 18 слова «орган опеки и попечительства» заменить словами «территориально обособленное структурное подразделение Министерства»;

13) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично (в территориально обособленное структурное подразделение Министерства);

2) посредством почтового отправления (в территориально обособленное структурное подразделение Министерства);

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

14) в пункте 20 слова «территориальные органы или» исключить;

15) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Документы, указанные в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), представленные в территориально обособленное структурное подразделение Министерства в форме электронных документов, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

16) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

2) сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

3) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).»;

17) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не будут представлены, они запрашиваются территориально обособленным структурным подразделением Министерства в течение 2 рабочих дней со дня представления документов (сведений), указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

18) наименование подраздела «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя»;

19) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, территориально обособленного

структурного подразделения Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя территориально обособленного структурного подразделения Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

20) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

21) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.»;

22) в подпункте 3 пункта 29 слова «территориальном органе или» исключить;

23) пункт 29 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) наличие отрицательных ответов на запросы, подтверждающих наличие документов у заявителя, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.»;

24) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

25) пункт 31 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине территориально обособленного структурного подразделения Министерства и (или) его должностного лица не предусмотрено.»;

26) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в территориально обособленное структурное подразделение Министерства, так и по телефону.»;

27) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.»;

28) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в

пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются территориально обособленным структурным подразделением Министерства в день их представления.»;

29) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 17 и 22 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), указанные документы регистрируются территориально обособленным структурным подразделением Министерства в день их поступления в территориально обособленное структурное подразделение Министерства.»;

30) в абзаце первом, подпунктах 1 и 4 пункта 42 слова «территориальных органов или» исключить;

31) в подпункте 2 пункта 43 слова «территориального органа или» исключить;

32) в абзаце втором пункта 45 слова «территориальным органам или» исключить;

33) в абзаце втором пункта 46 слова «территориального органа или» исключить;

34) в абзаце первом пункта 48 слова «территориальных органах или» исключить;

35) пункт 49 исключить;

36) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	мин	
а) при обращении за предоставлением государственной услуги;		1/30
б) при получении результата государственной услуги (в случае вручения лично гражданину)		1/10
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

»;

37) пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.»;

38) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги.»;

39) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.»;

40) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

41) дополнить пунктом 54.1. следующего содержания:

«54.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

42) в подпункте 4 пункта 55 слова «территориального органа или» исключить;

43) пункт 55 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

44) подраздел «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» дополнить пунктом 56 следующего содержания:

«Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

45) пункт 56 подраздела «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» исключить;

46) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги:

1) лично;

2) посредством почтового отправления (в территориально обособленное структурное подразделение Министерства);

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

47) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. Специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.»;

48) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Форму заявления можно получить непосредственно в территориально обособленном структурном подразделении Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

49) пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.»;

50) пункт 62 изложить в следующей редакции:

«62. При предоставлении документов, указанных в пунктах 17 и 22 (в случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя) настоящего административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов:

1) выполняет копирование подлинников документов, предусмотренных подпунктами 5 и 7 пункта 17, в подпункте 3 пункта 22 (в случае если документы, указанные в подпункте 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента. Копии документов заверяются штампом «Копия верна» и подписью специалиста территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, указывается дата. Не выполняется копирование документов, направленных почтовым отправлением;

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов. Выдает заявителю расписку - уведомление (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

3) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.»;

51) в пунктах 64 и 66.1 слова «территориальном органе или» исключить;

52) пункт 64.1 изложить в следующей редакции:

«64.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.»;

53) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Результатом административной процедуры является прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

54) дополнить пунктом 66.2 следующего содержания:

«66.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

55) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в территориально обособленном структурном подразделении Министерства документов (сведений) (одного из документов), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов.»;

56) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. Специалист территориально обособленного структурного подразделения Министерства осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.»;

57) в пункте 68.1 изложить в следующей редакции:

«68.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.»;

58) пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня подачи документов (сведений) заявителем.»;

59) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.»;

60) в пункте 70.1 слова «территориальном органе или» исключить;

61) дополнить пунктом 70.2 следующего содержания:

«70.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

62) в пунктах 72 и 73 слова «территориального органа или» исключить;

63) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых вручается (направляется по почте) гражданину, выразившему желание стать опекуном, в течение 3 дней со дня его утверждения, второй направляется специалисту территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственному за подготовку заключения о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), хранится в территориально обособленном структурном подразделении Министерства.»;

64) в пунктах 74.1, 93.1 и 99.1 после слова «решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

65) в пункте 76 слова «территориального органа или» исключить;

66) в пункте 76.1 слова «территориальном органе или» исключить;

67) наименование подраздела «Подготовка и подписание заключения территориального органа или территориально обособленного структурного подразделения Министерства, выданного по месту жительства заявителя, о возможности (невозможности)

заявителя быть опекуном (попечителем)» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«Подготовка и подписание заключения территориально обособленного структурного подразделения Министерства, выданного по месту жительства заявителя, о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем)»;

68) в пунктах 77 - 82, 83 и 84 слова «территориального органа или» исключить;

69) в пункте 82.1 после слова «решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

70) в пункте 84.1 слова «территориальном органе или» исключить;

71) в пунктах 85 - 91 слова «территориального органа или» исключить;

72) пункт 92 изложить в следующей редакции:

«92. Подписанное решение о назначении опекуна (попечителя) над несовершеннолетним гражданином регистрируется специалистом территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за подготовку проекта решения о назначении (отказе в назначении) опекуна или попечителя над несовершеннолетним гражданином, в журнале регистрации и контроля выполнения обращений заявителей, который ведется в территориально обособленном структурном подразделении Министерства на бумажном носителе.»;

73) в пунктах 93, 94 и 96.1 слова «территориальном органе или» исключить;

74) дополнить пунктом 96.2 следующего содержания:

«96.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

75) в пункте 98 слова «территориального органа или» исключить;

76) пункт 99 изложить в следующей редакции:

«99. Критерием принятия решения данной административной процедуры является подлинный документ, являющийся результатом предоставления услуги.»;

77) пункт 99.1 исключить;

78) дополнить пунктом 101.2 следующего содержания:

«101.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

79) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

101.3. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в территориально обособленное структурное подразделение Министерства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту.

101.4. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в территориально обособленное структурное подразделение Министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

101.5. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом территориально обособленного структурного подразделения Министерства делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 101.3 настоящего Административного регламента.

101.6. Заявление рассматривается в течение 1 дня со дня поступления документов в территориально обособленное структурное подразделение Министерства в порядке, установленном пунктами 101.3 и 101.5 настоящего Административного регламента.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

101.7. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

101.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в обособленное структурное подразделение Министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

101.9. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 101.5 настоящего Регламента.

101.10. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.»;

80) пункт 102 изложить в следующей редакции:

«102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник территориально обособленного структурного подразделения Министерства, уполномоченное Министерством должностное лицо территориально обособленного структурного подразделения Министерства.»;

81) наименование подраздела «Ответственность должностных лиц территориального органа и территориально обособленного структурного подразделения Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги» раздела IV «Формы контроля за исполнением Административного регламента» изложить в следующей редакции:

«Ответственность должностных лиц территориально обособленного структурного подразделения Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги»;

82) в пунктах 108 и 109 слова «территориальных органов или» исключить;

83) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа и территориально обособленного структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего» и его наименование изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

111. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

112. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Государственная услуга многофункциональными центрами не оказывается.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

113. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

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

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми, организации,
уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
работники, которым может быть направлена жалоба

114. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства, рассматриваются непосредственно руководителем.

Жалобы на решения и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, иного должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

116. В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

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

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

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

118. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Министерством заявителю выдается расписка в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портал государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, специалисту, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

119. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Министерства, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, назначаются правовым актом Министерства.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства, направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

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

Сроки рассмотрения жалоб

121. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченными на ее рассмотрение.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

122. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

123. Министерство или специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

124. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

125. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

126. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 124 настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

128. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

129. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (social_rk@soc.rkomi.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи
и рассмотрения жалобы

130. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- на официальном сайте Министерства;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Министерства;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Министерство, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в Министерство;
- путем публичного информирования.

84) приложение № 1 исключить;

85) приложение № 2 исключить;

86) приложение № 3 исключить;

87) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

88) приложение № 6 исключить;

89) приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

90) приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

91) приложение № 11 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

92) приложение № 12 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям;

93) приложение № 13 изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящим изменениям;

94) приложение № 14 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящим изменениям;

95) приложение № 15 изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящим изменениям;

96) приложение № 16 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

В _____
(Наименование территориально обособленного
структурного подразделения Министерства)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных
семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(когда и кем выдан)

место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания _____

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____
(указывается наличие у гражданина необходимых

знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информация о наличии документов об образовании,

о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы заявителя _____
На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

принял специалист: _____
(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Бланк территориально
обособленного структурного
подразделения Министерства

АКТ

обследования условий жизни гражданина, выразившего
желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего
гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных
семейным законодательством Российской Федерации формах

Дата обследования «___» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном
или попечителем несовершеннолетнего гражданина: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

Место фактического проживания и проведения обследования условий жизни гражданина,
выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего граж-
данина _____

_____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Образование гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем не-
совершеннолетнего гражданина _____

Профессиональная деятельность _____
(место работы с указанием адреса, занимаемой должности,

рабочего телефона гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

_____ (гражданина)

Жилая площадь, на которой проживает _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина,

_____ (выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты:
_____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии,
ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, количество окон и пр.)

_____ (нужное указать)

Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.): _____

(нужное указать)

Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

(нужное указать)

Наличие для несовершеннолетнего ребенка отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий _____

На жилой площади проживают (зарегистрированы в установленном порядке и проживают фактически):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	С какого времени проживает на данной жилой площади

Отношения, сложившиеся между членами семьи гражданина _____

(характер взаимоотношений между членами семьи, особенности общения с детьми, детей между

собой и т.д.)

Личные качества гражданина (особенности характера, общая культура, наличие опыта общения с несовершеннолетними и т.д.) _____

Мотивы гражданина для принятия несовершеннолетнего в семью _____

Дополнительные данные обследования _____

Условия жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах _____

(удовлетворительные/неудовлетворительные с указанием конкретных обстоятельств)

Подпись лица, проводившего обследование _____

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Бланк территориально
обособленного структурного
подразделения Министерства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства
гражданина¹ о возможности гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем)²

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) одного супруга _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Ф.И.О. (полностью, отчество - при наличии) второго супруга (при наличии либо в
случае обращения обоих супругов) _____

Дата рождения: _____, зарегистрированный по адресу: _____

(с указанием почтового индекса)

Проживающий(щие) по адресу _____

(с указанием почтового индекса)

Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к приему ребенка в семью, характерологические особенности кандидата в усыновители, опекуны (попечители), приемные родители; при усыновлении (удочерении) ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление (удочерение), при установлении опеки (попечительства) - согласие всех совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью).

Образование и профессиональная деятельность _____

Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих принятию ребенка на воспитание в семью) _____

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов, соотношение размера дохода с прожиточным минимумом, установленным в регионе) _____

Мотивы для приема ребенка (детей) на воспитание в семью _____

Пожелания по кандидатуре ребенка (детей) (количество детей, пол, возраст, состояние здоровья и др.) _____

Заключение о возможности/невозможности _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя(-лей))

быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители)³:

(решение о возможности/невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны

(попечители) принимается с учетом пожеланий граждан(ина) относительно количества и состояния		
здоровья детей, в случае принятия решения о невозможности быть кандидатами(ом) в усыновители или		
опекуны (попечители) должны быть указаны причины отказа ⁴)		
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
М.П.		

¹Гражданам, состоящим в зарегистрированном браке, оформляется одно заключение.

²Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

Если заключение оформлено на нескольких листах, листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью органа, выдавшего заключение.

³Указывается в зависимости от выбранной формы семейного устройства.

⁴Указываются нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение о невозможности граждан(ина) быть кандидатами(ом) в усыновители или опекуны (попечители).

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНӖЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖМ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ*

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

О назначении опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения),
проживающего(ей) по адресу: _____,
паспортные данные: _____

об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним (ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения), родители которого (ой):

мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умерла

(лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении

родительских прав и т.д.), отец - _____ (Ф.И.О., дата рождения),

умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____ (свидетельство о смерти,

решение суда о лишении родительских прав и т.д.), а также, принимая во внимание, что заявитель

_____ (Ф.И.О.) по своим качествам, социальному статусу, и согласно

представленным документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина,

выразившего желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности

опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам

несовершеннолетнего (ей), руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской

Федерации, статьей 31 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 69

Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 15 Федерального закона от

24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

1. Назначить _____ (Ф.И.О.) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения).

2. Обеспечить сохранность права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение) по адресу: _____

за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.)

3. Уведомить собственника жилищного фонда о сохранении права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение), находящимся по адресу: _____ за несовершеннолетним(ей)

_____ (Ф.И.О.), о необходимости обязательного предварительного разре-

шения органа опеки и попечительства на все виды действий с указанным жилым помещением, затрагивающие интересы несовершеннолетнего(ей), а также рекомендовать принять меры по обеспечению сохранности жилого помещения.

4. **Уведомить опекуна (попечителя) о необходимости с момента установления опеки (попечительства) в течении трех месяцев оформить договор передачи жилого помещения в собственность _____ (Ф.И.О. подопечного) закрепленное

за ним жилое помещение, расположенное по адресу: _____

и предоставить в _____

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

в срок до _____ документы, подтверждающие передачу жилого поме-

щения в собственность _____ (Ф.И.О. подопечного).

(Должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

*В случае наличия у несовершеннолетнего жилого помещения, находящегося на праве собственности или на праве пользования

**В случае, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние граждане.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОӖ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖМ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ*

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

О назначении опекуна/попечителя над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения),
проживающего(ей) по адресу: _____,
паспортные данные: _____, об установле-
нии опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над
несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения),
родители которого (ой): мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения),
умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается
документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о
лишении родительских прав и т.д.), ОТЕЦ - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умер (лишен
родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами:
_____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),
а также, принимая во внимание, что заявитель _____ (Ф.И.О.)
по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным докумен-
там и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего жела-
ние стать опекуном от _____, может выполнять обязанности опекуна
(попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам
несовершеннолетнего(ей), учитывая, что несовершеннолетний(я) _____
(Ф.И.О.) не имеет права на жилое
помещение, в котором зарегистрирован(а) по адресу: _____,

так как указанное жилье находится в собственности посторонних граждан (или иное), руководствуясь главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 32 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 31 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 15 Федерального закона от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

Назначить _____ (Ф.И.О.)
опекуном (попечителем) над несовершеннолетним(ей) _____

(Ф.И.О., дата рождения).

(Должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

*В случае отсутствия у несовершеннолетнего жилого помещения на праве собственности или на праве пользования.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӢН МОГМӢДАН ДА СОЦИАЛЬНӢЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӢН
ТШӢКТӢМ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

О назначении опекуна/попечителя, исполняющего свои
обязанности возмездно над несовершеннолетним гражданином

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения),
проживающего(-ей) по адресу: _____,

паспортные данные: _____, об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним (ей)

_____ (Ф.И.О., дата рождения), родители которого (ой):

мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами:

_____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.),

отец - _____ (Ф.И.О., дата рождения), умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается документами: _____

(свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав и т.д.), принимая в во внимание, что

заявитель _____ (Ф.И.О.) по своим качествам, социальному статусу, и согласно представленным документам и Акту об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном от _____, может выполнять обязанности опекуна (попечителя) и установление опеки (попечительства) соответствует интересам несовершеннолетнего(-ей), руководствуясь главами 20, 21 Семейного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 69 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 14, 15 Закона Российской Федерации от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

1. Назначить _____ (Ф.И.О.) опекуном/попечителем, осуществляющим обязанности возмездно, над несовершеннолетним (ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения).

2. Заключить с _____ (Ф.И.О.) договор об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях).

3. Обеспечить сохранность права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение) по адресу: _____ за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.).

4. Уведомить собственника жилищного фонда о сохранении права пользования жилым помещением (права собственности на жилое помещение), находящимся по адресу: _____ за несовершеннолетним(ей) _____ (Ф.И.О.), о необходимости обязательного предварительного разрешения органа опеки и попечительства на все виды действий с указанным жилым помещением, затрагивающие интересы несовершеннолетнего(ей), а также рекомендовать принять меры по обеспечению сохранности жилого помещения.

(Должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Изображение герба

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӢН МОГМӢДАН ДА СОЦИАЛЬНӢЯ ДОРЬЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӢН
ТШӢКТӢМ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

Управление по опеке и попечительству

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(место нахождения территориально обособленного структурного подразделения Министерства)

**Об отказе в назначении опекуна/попечителя
над несовершеннолетним гражданином**

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О., дата рождения),
проживающего(-ей) по адресу: _____, паспортные данные: _____,
об установлении опеки (попечительства) и назначении его (ее) опекуном (попечи-
телем) над несовершеннолетним(-ей) _____ (Ф.И.О., дата рождения),
родители которого (ой): мать - _____ (Ф.И.О., дата рождения),
умерла (лишена родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается
документами: _____ (свидетельство о смерти, решение суда о лишении
родительских прав и т.д.), отец - _____ (Ф.И.О., дата рождения),
умер (лишен родительских прав, отбывает наказание в местах лишения свободы и т.д.), что подтверждается
документами: _____ (свидетельство о смерти,
решение суда о лишении родительских прав и т.д.), а также на основании представленных заявителем
документов, Акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание
стать опекуном от _____, Заключения (наименование территориально обособленного
структурного подразделения Министерства) о возможности гражданина быть опекуном (попечителем),
учитывая вновь открывшиеся обстоятельства (указать обстоятельства, например: преимущественное право
родственника принять под опеку несовершеннолетнего), в интересах несовершеннолетнего, руководствуясь

главой 20 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Российской Федерации от 24.04.2008 г. N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»:

Отказать _____ (Ф.И.О. заявителя)
в назначении его (ее) опекуном (попечителем) над несовершеннолетним гражданином.

(Должность уполномоченного лица)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан
Рекомендуемая форма

(наименование Министерства)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

тел., E-mail (при наличии): _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

(наименование территориально обособленного структурного подразделения Министерства, фамилия, имя, отчество
должностного лица, специалиста территориально обособленного структурного подразделения Министерства, решения и
действия (бездействие) которых обжалуются)

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги):

(указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), а также доводы, на основании которых заявитель не
согласен с решением и действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____ :
2. _____ :
3. _____ :

Ответ прошу направить по адресу: _____

(указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы (дата, вх. №).

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 августа 2015 г. № 1748

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению опеки и попечительства
в отношении несовершеннолетних граждан

Рекомендуемая форма

_____ (наименование Министерства)
от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),
_____ ,
проживающего по адресу: _____ ,
_____ ,
тел., E-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне распоряжении
в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №)

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

129 Об утверждении методики расчета показателей результативности
исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых
предоставляется субсидия на государственную поддержку малого
и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские)
хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного
предпринимательства⁴

В соответствии с методическими рекомендациями по расчету показателей резуль-
тативности использования субсидий из федерального бюджета

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами
государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.01.2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику расчета показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых за счет средств федерального бюджета предоставляется субсидия на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономики Республики Коми Усову Н.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

и.о. министра

Н.А. УСОВА

г. Сыктывкар

18 января 2019 г.

№ 9

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономики Республики Коми
от 18 января 2019 г. № 9

МЕТОДИКА

расчета показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых за счет средств федерального бюджета предоставляется субсидия на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства

1. Методика расчета показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых за счет средств федерального бюджета предоставляется субсидия на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства (далее – Методика), разработана для создания единого подхода при формировании сведений, служащих базой для расчета показателей результативности исполнения мероприятий.

2. Базой для расчета показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства (далее – показатели результативности исполнения мероприятий), является информация субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки, оказываемой организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – информация субъектов МСП-получателей поддержки).

3. Методика применяется для расчета следующих показателей результативности исполнения мероприятий:

- «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку»;

- «Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку»;

- «Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку»;

- «Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года»;

- «Доля обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку».

4. Сведения о получателях поддержки, на основании которых рассчитываются показатели результативности исполнения мероприятий, должны быть включены в выборку для расчета показателей в объеме не менее 10 % от соответствующей генеральной совокупности сведений.

5. Значение показателя результативности исполнения мероприятий «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку», рассчитывается в единицах на основании оперативных данных, предоставленных получателями поддержки в форме результатов анкетирования и (или) соглашений с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Значение показателя результативности исполнения мероприятий «Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку», рассчитывается в единицах по следующей формуле:

$$СРМ_{\Delta} = \Sigma(ССЧ_n - ССЧ_m), \text{ где}$$

$ССЧ_n$ – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего государственную поддержку, на конец отчетного периода, в единицах;

$ССЧ_m$ – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего государственную поддержку, на начало отчетного периода, в единицах.

В случае, если $ССЧ_n < ССЧ_m$, то СРМ по конкретному субъекту малого и среднего предпринимательства, получившему государственную поддержку, считать равным нулю.

Показатель рассчитывается на основании показателей, характеризующих среднесписочную численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, на начало и конец периода, в котором субъекты малого и среднего предпринимательства получили государственную поддержку.

Источниками данных для расчета показателя «Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку» являются результаты мониторинга, проводимого Министерством экономики Республики Коми в соответствии с информацией субъектов МСП-получателей поддержки, предоставленной в организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к настоящей Методике.

Источники официальной бухгалтерской и статистической информации:

- форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», на 1 января отчетного года и на 1 января года, следующего за отчетным, утвержденная приказом ФНС России от 29 марта 2007 года № ММ-3-25/174@;

- по крупным и средним организациям – форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за отчетный год, утвержденная приказом Росстата от 01.09.2017 № 566;

- по малым предприятиям – форма федерального статистического наблюдения № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» за отчетный год, утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541;

- форма № МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микро-предприятия» (кроме осуществляющих сельскохозяйственную деятельность), утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541;

- форма № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя» (кроме осуществляющих сельскохозяйственную деятельность), утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541.

7. Значение показателя результативности исполнения мероприятий «Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку» рассчитывается в процентах.

Показатель рассчитывается на основании показателей, характеризующих среднесписочную численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, на начало и конец периода, в котором субъекты малого и среднего предпринимательства получили государственную поддержку.

Показатель рассчитывается по формуле:

$$ССЧ_{\Delta} = ССЧ_i / ССЧ_j \times 100 - 100, \text{ где}$$

$ССЧ_i$ – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, на конец отчетного периода, в единицах;

$ССЧ_j$ – среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, на начало отчетного периода, в единицах.

Источник данных для расчета показателя «Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку» аналогичны источникам данных показателя «Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку».

8. Значение показателя результативности исполнения мероприятий «Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года» рассчитывается в процентах по следующей формуле:

$$V_{\Delta} = V_{1\Delta} / V_{2\Delta} \times 100 - 100, \text{ где}$$

$V_{1\Delta}$ – оборот (выручка) субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего государственную поддержку, на конец отчетного периода в постоянных ценах в тыс. рублей;

$V_{2\Delta}$ – оборот (выручка) субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего государственную поддержку, на начало отчетного периода в постоянных ценах в тыс. рублей.

При этом

$$1) V_{1\Delta} = V_1 / (I_{i-1}/100 * (I_{i-1}/100) * (I_{i-2}/100) * (I_{i-3}/100));$$

$$2) V_{2\Delta} = V_2 / (I_i/100 * (I_{i-1}/100) * (I_{i-2}/100) * (I_{i-3}/100)), \text{ где}$$

V_1 – оборот (выручка) субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего государственную поддержку, на конец отчетного периода в текущих ценах в тыс. рублей;

V_2 – оборот (выручка) субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего государственную поддержку, на начало отчетного периода в ценах года, предшествующего отчетному периоду, в тыс. рублей;

I_{i-1} – индекс потребительских цен на конец периода, предшествующего отчетному периоду, в процентах (2017 год);

I_{i-2} – индекс потребительских цен на конец периода, предшествующего отчетному периоду на два года, в процентах (2016 год);

I_{i-3} – индекс потребительских цен на конец периода, предшествующего отчетному периоду на три года, в процентах (2015 год).

Источниками данных для показателя «Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года» являются результаты мониторинга, проводимого Министерством экономики Республики Коми в соответствии с информацией субъектов МСП-получателей поддержки, предоставленной в организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению к настоящей Методике..

Источники официальной бухгалтерской и статистической информации:

- форма по КНД 1152017 «Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения», утвержденная приказом ФНС России от 26.02.2016 № ММВ-7-3/99@;

- форма по КНД 1151059 «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу», утвержденная приказом ФНС России от 28.07.2014 № ММВ-7-3/384@;

- Форма по ОКУД 0710002 «Отчет о финансовых результатах» (Форма № 2 к бухгалтерскому балансу), утвержденная приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н;

- форма № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя», утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541;

- форма № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации», утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541;

- форма № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия», утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541;

- форма № МП (микро) «Сведения о производстве продукции микропредприятием», утвержденная приказом Росстата от 21.08.2017 № 541;

- Индекс потребительских цен (Справочная информация: «Индексы потребительских цен в Республике Коми», источник - КонсультантПлюс по данным Комистата).

9. Значение показателя результативности исполнения мероприятий «Доля обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку», рассчитывается в процентах.

Показатель рассчитывается на основании данных, характеризующих оборот малых и средних предприятий, получивших государственную поддержку, в том числе в обрабатывающей промышленности.

Показатель рассчитывается по формуле:

$$D = V_{\text{оп}} / V_{\text{общ}} \times 100\%, \text{ где}$$

$V_{\text{оп}}$ – оборот субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку, в обрабатывающей промышленности за отчетный период (тыс. рублей);

$V_{\text{общ}}$ – оборот субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку, за отчетный период (тыс. рублей).

Субъекты малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку, в обрабатывающей промышленности (вид деятельности «Обрабатывающие производства», раздел С) рекомендуется определять по виду экономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, указываемой в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

Источник данных для расчета показателя «Доля обрабатывающей промышленности в обороте субъектов малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей), получивших государственную поддержку» аналогичны источникам данных показателя «Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Методике
(форма)

ИНФОРМАЦИЯ

за _____ ГОД

(Наименование субъекта МСП - получателя государственной поддержки)

ИНН _____

Дата регистрации в налоговом органе _____

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя	Примечание
количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на конец отчетного периода	единиц		
среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) на начало отчетного периода	единиц		
оборот (выручка) на конец отчетного периода в постоянных ценах	тыс. рублей		
оборот (выручка) на начало отчетного периода в постоянных ценах	тыс. рублей		
оборот в обрабатывающей промышленности за отчетный год (без учета индивидуальных предпринимателей)	тыс. рублей		

Руководитель (ИП) _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Исполнитель: Ф.И.О., контактный телефон:

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

130 О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 25.09.2017 г. № 268 «Об утверждении состава и положения о комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок»⁵

В связи с кадровыми изменениями внести в приказ Министерства экономики Республики Коми от 25.09.2017 г. № 268 «Об утверждении состава и положения о комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок» следующие изменения:

В состав комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок (приложение № 1 к приказу) внести следующие изменения:

включить в состав комиссии Миронову Лидию Владимировну, начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера Министерства экономики Республики Коми, исключив из ее состава Степанову Зою Сергеевну.

Министр

М.В. АНИСИМОВА

г. Сыктывкар
24 января 2019 г.
№ 13

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.01.2019 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

131 О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 18.05.2017 г. № 155 «Об утверждении состава и положения о комиссии по рассмотрению обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»⁶

Внести в приказ Министерства экономики Республики Коми от 18.05.2017 г. № 155 «Об утверждении состава и положения о комиссии по рассмотрению обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» следующие изменения:

В состав комиссии по рассмотрению обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение № 1 к приказу) внести следующие изменения:

включить в состав комиссии Миронову Лидию Владимировну, начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера Министерства экономики Республики Коми, исключив из ее состава Степанову Зою Сергеевну.

Министр

М.В. АНИСИМОВА

г. Сыктывкар
24 января 2019 г.
№ 14

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

132 О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 20 апреля 2016 г. № 245 «Об утверждении Нормативов расходов, принимаемых для финансирования проектов за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Коми, а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев)»⁷

1. Внести в приказ Министерства экономики Республики Коми от 20 апреля 2016 г. № 245 «Об утверждении Нормативов расходов, принимаемых для финансирования проектов за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Коми, а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев)» следующие изменения:

в приложение к приказу Министерства экономики Республики Коми от 20 апреля 2016 г. № 245:

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.01.2019 г.

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 31.01.2019 г.

1) в позиции 2.1 графу 3 изложить в следующей редакции:

«По средней рыночной цене определенного наименования товара, но не более 30 000 рублей за единицу»;

2) в позиции 2.5.2 графу 3 изложить в следующей редакции:

«до 250 рублей на участника»;

3) позицию 3.4 изложить в следующей редакции:

« 3.4	Расходы на аренду транспортного средства с экипажем	Легковой автомобиль – до 500 рублей в час	Договор аренды; Акты приемки оказанных услуг; Копии путевых листов для определения маршрута движения и времени использования арендованных автомобилей
		Автобус – до 1000 рублей в час	
		Грузовой автомобиль – до 500 рублей в час	
		Спецтехника – до 1500 рублей в час	

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

Министр

М.В. АНИСИМОВА

г. Сыктывкар

29 января 2019 г.

№ 17

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

133 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 24 сентября 2018 г. № 1962 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми»⁸

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 24 сентября 2018 г. № 1962 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми» изменения по перечню, согласно приложению.

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.01.2019 г.

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

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
23 января 2019 г.
№ 101

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 23 января 2019 г. № 101

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 24 сентября 2018 г. № 1962 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 24 сентября 2018 г. № 1962 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми, утверждённом приказом (приложение № 1):

1. Пункты 1.3 – 1.3.2 исключить.

2. Пункты 1.3.3, 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги, может получить непосредственно в Министерстве, по справочным телефонам, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Министерства, посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал РК, Единый портал РФ), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа:

- лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

- при направлении обращения лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, в электронной форме на адрес электронной почты ответ в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

- при обращении лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2) информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.4. Порядок, форма, место и способы получения справочной информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале РК и Едином портале РФ:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале РК и Едином портале РФ, Едином портале РФ, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация: тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

Административный регламент;

справочная информация;

адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений, а также их адреса электронной почты.».

3. Абзац второй пункта 2.5 изложить в следующей редакции: «Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.»

4. Дополнить пунктом 2.5.1 следующего содержания: «2.5.1 В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.»

5. Наименование раздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги».

6. Подпункт 19 пункта 2.6 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (www.mprg.komi.ru), на Едином портале РФ, на Портале РК, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».»

7. В абзаце первом пункта 2.7 слова «установлена приложением № 2» заменить словами «установлена приложением № 1».

8. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:
«Запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления в Республике Коми организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа исполнительной власти Республики Коми, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале РК;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

9. В абзаце первом пункта 2.15.1 слова «Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги» заменить словами «Заявитель имеет право в порядке, предусмотренном Административным регламентом, повторно обратиться за предоставлением государственной услуги».

10. Название раздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» дополнить словами «со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы».

11. Пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ информации об услуге, а также размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ формы заявления, необходимой для получения услуги, и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	нет
Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	нет
Наличие возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

».

12. Пункт 2.24 исключить.

13. В абзаце первом раздела «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» слова «в приложении № 3 к Регламенту» заменить словами «в приложении № 2 к Административному регламенту».

14. Абзацы второй и третий пункта 3.1.1 исключить.

15. Пункт 3.1.3 дополнить абзацем четвёртым следующего содержания: «Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.»

16. В подпункте 2 пункта 3.2.3 слова «указанной в приложении № 4 к Административному регламенту» заменить словами «указанной в приложении № 3 к Административному регламенту».

17. Пункты 3.2.5, 3.3.5, 3.4.4 дополнить абзацами третьими следующего содержания: «Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.»

18. Пункт 5 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Обжалование решения и (или) действие (бездействие) многофункционального центра и его работников, при предоставлении государственной услуги, не предусмотрено по основаниям, указанным в пункте 2.9 Административного регламента.»

19. В пункте 5.1:

1) в абзаце первом слова «в приложении № 5 Административного регламента» заменить словами «в приложении № 4 Административного регламента»;

2) в подпункте 7 слова «, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников» исключить;

3) подпункт 9 изложить в следующей редакции: «9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;»;

4) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Слова «5.5. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.» исключить.

21. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет» (официальный сайт Министерства), включая Единый портал РФ и Портал РК;

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 286-001). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.»

22. В абзаце первом пункта 5.8 слова «, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр» исключить.

23. Название раздела «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа» изложить в следующей редакции «Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа».

24. Пункт 5.15 исключить.

25. Пункт 5.18 дополнить абзацами четвертым – шестым следующего содержания:

«Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.»

26. Подпункт 6 пункта 5.20 изложить в следующей редакции: «б) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;»

27. Пункт 5.21 дополнить абзацами вторым – седьмым следующего содержания:

«Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление), которое может быть направлено по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (www.mprg.komi.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.».

28. В подпункте 5.23:

1) в подпунктах 1, 2 слова «, МФЦ» исключить;

2) в подпункте 3 слова «Едином портале РФ.» заменить словами «Едином портале РФ;»;

3) дополнить подпунктом 4 следующего содержания: «4) в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.».

29. В подпунктах 1, 3, 4 пункта 5.24 слова «, МФЦ» исключить.

30. Приложение № 1 исключить.

31. Приложения № № 2 – 5 считать соответственно приложениями № № 1 – 4.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

134 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»⁹

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установ-

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 31.01.2019 г.

ленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» (далее – приказ) следующие изменения:

в Приложении к приказу:

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном сайте Органа);

- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.komi.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты;

адрес сайта МФЦ;

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.»;

2) в пункте 2.4.4 после слов «за исключением получения услуг» дополнить словами «и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг»;

3) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

4) пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства <http://www.arch.rkomi.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

5) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа от предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

6) дополнить пунктом 2.15.2 следующего содержания:

«2.15.2. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.»;

7) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

8) пункт 2.27 изложить в следующей редакции:

«2.27. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
1	2	3
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
2. Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	да

1	2	3
3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	2, 15 мин
II. Показатели качества		
1. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в МФЦ	%	100
3. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в МФЦ	%	0

9) дополнить пунктом 2.28.1 следующего содержания:

«2.28.1. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

10) дополнить абзацем 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

11) дополнить абзацем 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

12) пункт 3.4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат административной процедуры фиксируется специалистом Министерства, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено».»;

13) дополнить абзацем 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

14) в пункте 3.5.4 после слов «Об административно-территориальном устройстве Республики Коми» дополнить словами «, включая систему межведомственного электронного взаимодействия»;

15) дополнить абзацем 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

16) наименование подраздела «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа» изложить в следующей редакции:

«Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа»;

17) пункт 5.7 исключить.

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

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
29 января 2019 г.
№ 22-ОД

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

135 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»¹⁰

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 31.01.2019 г.

образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» (далее – приказ) следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.»;

3) в Приложении к приказу:

3.1) в пункте 1.1 слова «Выдача разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» заменить словами «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»;

3.2) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Органа);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.komi.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

- место нахождения, график работы, наименование Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты;

адрес сайта МФЦ;

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.»;

3.3) в пункте 2.4.7 после слов «за исключением получения услуг» дополнить словами «и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг»;

3.4) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

3.5) пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства <http://www.arch.rkomi.ru>,

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

3.6) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

3.7) пункт 2.27 изложить в следующей редакции:

«2.27. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя*
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	да
2. Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	да
3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	2, 15 мин
II. Показатели качества		
1. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в МФЦ	%	100
3. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в МФЦ	%	0

3.8) дополнить пунктом 2.28.1 следующего содержания:

«2.28.1. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме

за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

3.9) дополнить абзацем 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

3.10) дополнить абзацем 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

3.11) пункт 3.4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат административной процедуры фиксируется специалистом Министерства, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено».»;

3.12) дополнить абзацем 3.4.5 следующего содержания:

«3.4.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

3.13) в пункте 3.5.4 после слов «Об административно-территориальном устройстве Республики Коми» дополнить словами «, включая систему межведомственного электронного взаимодействия»;

3.14) дополнить абзацем 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.5. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, отсутствуют.»;

3.15) наименование подраздела «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа» изложить в следующей редакции:

«Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа»;

3.16) пункт 5.7 исключить.

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

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
29 января 2019 г.
№ 23-ОД

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

136 Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми¹¹

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить список должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 09.06.2009 № 43-ОД «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере регулирования цен (тарифов) и надбавок к ним в Республике Коми».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми курирующего деятельность в сфере регулирования цен (тарифов).

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

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
26 декабря 2018 г.
№ 574-ОД

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.01.2019 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 26 декабря 2018 г. № 574-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора) в области
регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории
Республики Коми

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми (далее соответственно – административный регламент, государственная функция) устанавливаются требования к порядку исполнения государственной функции, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (далее – Министерство) по исполнению государственной функции в отношении организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению органами исполнительной власти Республики Коми, их руководителей, должностных лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты контроля), а также порядок взаимодействия Министерства с органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Республики Коми, с учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Подраздел 2. Наименование органа исполнительной власти
Республики Коми, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Министерством.

К должностным лицам Министерства, уполномоченным в соответствии с законодательством на исполнение государственной функции, относятся министр энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов (далее – Министр), заместители Министра, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Министерства, иные государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей государственной гражданской службы Республики Коми, а также государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Коми (далее – должностные лица).

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством в соответствии с нормами:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), утвержденного Федеральным законом от 30.11.1995 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая), утвержденного Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 29 января, № 5, ст. 410);

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденного Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее – КоАП РФ);

4) Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 31 марта, № 13, ст. 1177) (далее – Федеральный закон «Об электроэнергетике»);

5) Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.12.2011, № 50, ст. 7358) (далее – Федеральный закон «О водоснабжении и водоотведении»);

6) Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.1995, № 34, ст. 3426) (далее – Федеральный закон «О естественных монополиях»);

7) Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 19.04.2010, № 16, ст. 1815);

8) Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.04.1999, № 14, ст. 1667);

9) Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4159) (далее – Федеральный закон «О теплоснабжении»);

10) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 29 декабря, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон от № 294-ФЗ);

11) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

12) Федерального закона от 01.06.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.07.2011, № 27, ст. 3881);

13) Постановления Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.03.1995, № 11, ст. 997);

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2008, № 50, ст. 5971);

15) Постановления Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2008, № 50, ст. 5971);

16) Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

17) Постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

18) Постановления Правительства Российской Федерации от 23.04.2008 № 293 «О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, № 17, ст. 1887);

19) Распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, ст. 2647) (далее – Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р);

20) Закона Республики Коми от 06.07.2009 № 66-ПЗ «О некоторых вопросах в области организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 10.07.2009, № 21, ст. 372);

21) Постановления Правительства Республики Коми от 31.08.2017 № 459 «О Министерстве энергетики жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 08.09.2017, № 19, ст. 323);

22) Постановления Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1521);

23) Постановления Правительства Республики Коми от 25.03.2015 № 405 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»;

24) Постановления Правительства Республики Коми 03.12.2002 № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 25.08.2003, № 8, ст. 2652);

25) иных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми в сфере регулируемых цен (тарифов) на территории Республики Коми.

Указанный перечень размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.komireg.ru> (далее соответственно – Официальный сайт, сеть «Интернет»), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Портал).

Подраздел 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является:

а) в сферах деятельности субъектов естественных монополий – соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления деятельности требований,

установленных Федеральным законом «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к установлению и (или) применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий;

б) в электроэнергетике – соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, в части обоснованности величины цен (тарифов) и правильности применения цен (тарифов), регулируемых Министерством, использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые указанными органами цены (тарифы), применения территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, а также соблюдения стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков;

в) в области регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе – правомерность и обоснованность установления и изменения органами регулирования муниципальных образований надбавок к ценам (тарифам), и применения тарифов и надбавок, а также соблюдение стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;

г) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения – соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по передаче тепловой энергии, в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, соблюдение стандартов раскрытия информации, а также использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения;

д) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения – соблюдение организациями, осуществляющими водоснабжение и водоотведение с использованием централизованных систем и систем коммунальной инфраструктуры, требований, установленных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

е) в области регулирования цен (тарифов) на продукцию производственно-технического назначения, товары народного потребления и услуги – соблюдение юридиче-

скими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 г. № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми, к применению цен (тарифов), в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых цен (тарифов) на следующую продукцию производственно-технического назначения, товары народного потребления и услуги:

топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта;

перемещение и хранение задержанного транспортного средства;

перевозки пассажиров и багажа всеми видами транспорта общего пользования в городском сообщении (кроме автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта) и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта, автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта);

ставки за осуществление технической инвентаризации жилищного фонда;

предельные размеры платы за проведение технического осмотра транспортных средств, а также размеры платы за выдачу дубликата диагностической карты;

предельные максимальные цены кадастровых работ в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, а также огородничества и садоводства;

перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в случаях, установленных федеральными законами;

ж) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами – соблюдение региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований, порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации (далее совместно – обязательные требования).

5. Государственная функция осуществляется в следующих формах:

1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения субъектами контроля обязательных требований;

2) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований субъектами контроля, их руководителями, должностными лицами;

5) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц
при исполнении государственной функции

6. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

- 1) проводить проверки;
- 2) получать от субъектов контроля для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц субъектов контроля по вопросам, подлежащим проверке;
- 3) осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми.
- 4) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации (далее – Перечень).

7. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции 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 субъектов контроля, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министра или заместителя Министра, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ – копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов контроля;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля 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 субъектов контроля;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от субъектов контроля 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 субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия);

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами контроля обязательных требований выдать предписание субъекту контроля 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;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта контроля, ее филиала, представительства, структурного подразделения, 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 жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта контроля, его филиала, представительства, структурного подразделения, 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.

8. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

10) требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел 6. Права и обязанности субъектов контроля

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении проверки имеет право:

1) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены Перечень, по собственной инициативе;

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

3) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

5) 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 Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке;

8) при представлении в Министерство пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, представленных субъектом контроля, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным им в ходе исполнения государственной функции, представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9) на возмещение вреда причиненного субъекту контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении обязаны:

1) представлять в Министерство материалы и документы в виде копий или в форме электронных документов в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ или настоящим административным регламентом. При этом копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта контроля и печатью субъекта контроля (при наличии).

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

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) проведение проверки (плановой, внеплановой);

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований субъекту контроля;

3) устранение выявленных нарушений обязательных требований;

4) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

5) привлечение должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.15, статьей 14.6, частью 5 статьи 19.5, статьей 19.7.1, частью 1 статьи 19.8.1 КоАП РФ.

6) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти Республики Коми;

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

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

Подраздел 8. Исчерпывающие перечни документов
и (или) информации, необходимых для исполнения
государственной функции и достижения целей и задач
проведения проверки

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта контроля:

1) Устав субъекта контроля, муниципального образования, расположенного на территории Республики Коми;

2) документ о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля без доверенности;

3) приказы об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета;

4) учетная политика (положения об учетной политике) для целей бухгалтерского и налогового учета с полным перечнем приложений;

5) рабочий план счетов бухгалтерского учета субъекта контроля;

6) документы, отражающие полномочия и функциональные обязанности руководителя(ей) субъекта контроля, ответственного(ых) за применение тарифов, установленных органом регулирования годы (трудовой договор (контракт), должностной регламент, приказ о назначении и т.д.);

7) внутренние приказы субъекта контроля, связанные с применением тарифов;

8) договоры на осуществление регулируемой деятельности (договоры на технологическое присоединение, поставку ресурсов т.д.);

9) документы, подтверждающие факт оказания регулируемых услуг (акты, счет-фактуры, счет-квитанции и т. д.);

10) документы, подтверждающие оплату контрагентами регулируемых услуг (платежные поручения, выписки с расчетных счетов, приходно-кассовые ордера и т. д.);

11) обороты счета, общая оборотно-сальдовая ведомость;

12) оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам учета доходов: 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета»;

13) сводные фактические калькуляции / сметы по регулируемым видам деятельности, включая расчет балансовой прибыли и налога на прибыль (с разделением затрат на предоставление услуг в регулируемых сферах, и характеристикой порядка распределения затрат между регулируемыми видами деятельности и прочими), а также подтверждающие документы – счета-фактуры, акты, выписки со счетов, аналитические материалы;

14) оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета расходов: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 91 «Прочие доходы и расходы» (с разделением затрат на предоставление услуг в регулируемых сферах);

15) оборотно-сальдовые ведомости по счету 01 «Основные средства»;

16) ведомости, оборотно-сальдовые ведомости по счету 02 «Амортизация основных средств»;

17) справка об использовании амортизационных отчислений в части осуществления регулируемой деятельности;

18) информация об объемах оказания услуг;

19) журналы регистрации показаний контрольно-измерительных приборов (приборов учета) производственных показателей, сводные документы, отражающие динамику

значений производственных показателей, акты первичного учета отпуска коммунальных ресурсов;

20) информацию о количестве подключений (технологических присоединений) к сетям субъекта контроля и о количестве выданных Организацией технических условий на подключение (технологическое присоединение);

21) заявления на подключение (технологическое присоединение) к электрическим сетям и на выдачу технических условий на подключение (технологическое присоединение);

22) технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сетям субъекта контроля ;

23) договоры о подключении (технологическом присоединении) к сетям субъекта контроля на возмездной либо безвозмездной основе;

24) документы, подтверждающие факт оказания услуг по подключению (технологическому присоединению) и выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) к электрическим сетям субъекта контроля (соответствующие акты, счет-фактуры, счет-квитанции и т. д.);

25) документы, подтверждающие оплату контрагентами договоров о подключении (технологическом присоединении) и выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) к сетям субъекта контроля (платежные поручения, выписки с расчетных счетов, приходно-кассовые ордера и т. д.);

26) договоры с поставщиками, подрядчиками и со сторонними организациями (на оказание услуг, выполнение работ, аренды и т.д.), на основании которых субъекта контроля выполняла мероприятия, предусмотренные производственной и инвестиционной программами;

27) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы в рамках выполнения мероприятий, предусмотренных производственной и инвестиционной программой (акты выполненных работ, акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ, акты оказания услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат, счет-фактуры, счет-квитанции, КС-2, КС-3, КС-11, разрешения на ввод в эксплуатацию и т.д.);

28) документы, подтверждающие оплату договоров с поставщиками, подрядчиками и со сторонними организациями (на оказание прочих услуг, выполнение прочих работ), на основании которых субъекта контроля выполняла мероприятия, предусмотренные производственной и инвестиционной программами (платежные поручения, выписки с расчетных счетов, расходно-кассовые ордера и т. д.);

29) документы, подтверждающие фактически понесенные прочие расходы субъекта контроля по выполнению работ хозяйственным способом (акты, справки о стоимости выполненных работ и затрат, счет-фактуры, платежные поручения, выписки с расчетных счетов, расходно-кассовые ордера, оборотно-сальдовые ведомости, расчеты по заработной плате, сметы и т. д.), в рамках выполнения субъектом контроля мероприятий, предусмотренных производственной и инвестиционной программами;

30) акты по форме № ОС-3 «Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств» в рамках реализации производственных и инвестиционных программ;

31) акты ввода основных средств в рамках реализации производственных и инвестиционных программ;

32) письменные запросы от потребителей услуг, а также ответов субъекта контроля на них (при наличии);

33) материалы, подтверждающие факт ведения учета письменных запросов потребителей.

14. Запрос документов в рамках процедуры межведомственного взаимодействия не осуществляется.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информация по вопросам порядка исполнения государственной функции, сведения о результатах исполнения государственной функции предоставляется сотрудниками Министерства по телефону, по электронной почте, на личном приеме, а также размещаются на Официальном сайте, Реестре и на Портале.

16. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в Министерстве.

Информация о процедуре исполнения Министерством государственной функции размещается:

- на Официальном сайте;
- в Реестре;
- на Портале;
- на информационных стендах Министерства и (или) в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На Официальном сайте Министерства, в Реестре и на Портале размещается следующая информация:

место нахождения и график работы структурных подразделений Министерства; справочные телефоны структурного подразделения Министерства; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, в сети «Интернет».

На информационном стенде, размещаемом в помещении структурного подразделения Министерства, исполняющего государственную функцию, должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес, электронный адрес, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес Официального сайта, адрес порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;
- обязанности сотрудников Министерства при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

16. Справочная информация также предоставляется Министерством по письменным обращениям в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Подраздел 2. Сроки исполнения государственной функции

17. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 1 и 2 раздела 3 административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении

малых предприятий не более чем на 50 часов, в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

19. При проведении плановых выездных проверок в отношении субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении государственной функции

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- 5) мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к административному регламенту.

Подраздел 1. Организация и проведение плановой проверки

21. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

22. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

23. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодных планов.

24. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации субъекта контроля;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

25. Проект плана проведения плановых проверок субъектов контроля (далее – План) составляется должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

26. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений Прокуратуры Республики Коми, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и в срок не позднее 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на утверждение Министру (заместителю Министра).

27. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

28. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку Плана, обеспечивает размещение Плана на Официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

29. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

При проведении плановых проверок в отношении субъектов контроля должностные лица Министерства, обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с формой, которая разрабатывается и утверждается приказом Министерства в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177. Указанный приказ размещается на Официальном сайте Министерства в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

Предмет плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

30. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов контроля, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности в области регулируемых цен (тарифов) и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у субъекта контроля, установлен в пункте 13 настоящего административного регламента.

31. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

32. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, документы, предусмотренные законодательством в области регулируемых цен (тарифов), и иные документы о результатах исполненной в отношении субъектов контроля государственной функции.

33. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Запрос направляется заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении либо может быть передан нарочно с отметкой о дате получения. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя субъекта контроля, его уполномоченного представителя. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

34. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

35. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

36. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

37. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

38. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

39. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля 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 субъектами контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

40. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

41. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля в области регулируемых цен (тарифов) обязательным требованиям.

42. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Министерства служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя субъекта контроля или его уполномоченного представителя с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

43. По требованию субъектов контроля должностные лица Министерства в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о полномочиях Министерства.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля должностные лица Министерства обязаны ознакомить субъектов контроля с административным регламентом.

44. О проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсу, по электронной почте, нарочным и иным законным способом). К уведомлению прилагается копия приказа Министерства о проведении проверки.

45. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной законодательством форме в двух экземплярах.

46. К акту проверки могут прилагаться таблицы, схемы и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также объяснения работников субъекта контроля, полученные в ходе проверки.

47. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывается должностными лицами Министерства, проводившими проверку.

48. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

49. В журнале учета проверок, который ведут субъекты контроля, должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у субъекта контроля журнала учета проверок данный факт отражается в акте проверки.

50. Субъекты контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъекты контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля.

51. Один из двух экземпляров акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

52. В случае отказа указанных лиц в ознакомлении с актом проверки, должностными лицами Министерства, проводящими проверку, на последней странице акта делается соответствующая запись.

53. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля в ознакомлении и получении акта проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение 10 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библи-

отечного фонда, 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;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Министерства, проводившее проверку, непосредственно после завершения проверки оформляет предписание в 2 экземплярах.

Один из двух экземпляров предписания с подписью должностных лиц Министерства, проводивших проверку, вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

Второй экземпляр предписания приобщается к делу, хранящемуся в деле о проведении проверки.

В случае отказа вышеуказанных лиц в ознакомлении с предписанием, должностными лицами Министерства, проводящими проверку, на последней странице предписания делается соответствующая запись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля в ознакомлении и получении предписания либо об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

56. Должностное лицо Министерства, проводящее проверку, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи предписания уведомляет в письменной форме заинтересованных лиц, обращения которых стали основанием для проведения внеплановой выездной проверки, о выдаче данного предписания.

57. Результатом административной процедуры является выдача предписания с указанием сроков устранения нарушений требований, указанных в подпункте 1 пункта 54 настоящего административного регламента.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является предписание.

59. Основаниями для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении является выявление в ходе проведения проверки должностными лицами Министерства нарушений обязательных требований;

60. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются лица, уполномоченные на составление протоколов об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ, а также приказом Министерства от 08.02.2018 № 112-ОД «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, имеющих

право составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее – Приказ № 112-ОД).

61. Протокол об административном правонарушении составляется в порядке, установленном КоАП РФ.

62. Результатом административной процедуры является возбуждение дела об административном правонарушении либо мотивированный отказ в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении субъекта контроля.

63. Способом фиксации результата является протокол об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

64. Копия протокола об административном правонарушении, определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется субъекту контроля в порядке и сроки установленные КоАП РФ.

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению дела об административном правонарушении является составление уполномоченным должностным лицом Министерства протокола об административном правонарушении.

66. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются Министр либо заместители Министра.

67. После поступления на рассмотрение Министру или заместителю Министра протокола об административном правонарушении, указанные лица в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ, рассматривают дело об административном правонарушении либо в случаях, предусмотренных КоАП РФ, передают дело об административном правонарушении на рассмотрение судье.

Результатом административной процедуры являются:

- 1) назначение субъекту контроля административного наказания;
- 2) прекращение производства по делу об административном правонарушении;
- 3) передача дела об административном правонарушении судье.

Способом фиксации результата является составление:

- 1) постановления о назначении административного наказания;
- 2) постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- 3) определения о передаче дела об административном правонарушении судье.

Подраздел 2. Организация и проведение внеплановой проверки

68. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

69. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений

и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) приказ Министерства, 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.

70. По решению Министра, заместителя Министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

71. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

72. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 69 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпункте 2 пункта 69 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерство при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

73. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подразделом 1 раздела 3 настоящего административного регламента.

74. Внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации, по ос-

нованиям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 69 настоящего административного регламента.

75. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 69 настоящего административного регламента, субъекты контроля уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Министерство.

76. В случае, если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

77. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны осуществить мероприятия, указанные в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, установленном пунктами 55-67 настоящего административного регламента.

Подраздел 3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

78. В целях профилактики нарушений обязательных требований, законодательства регулируемых цен (тарифов), Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования законодательства в области регулируемых цен (тарифов), а также текстов нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством проведения публичных обсуждений правоприменительной практики Министерства (далее – публичные обсуждения);

3) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в области регулируемых цен (тарифов), в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

79. Организация и осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений обязательных требований.

80. Программа профилактики нарушений обязательных требований (далее – Программа) утверждается приказом Министерства один раз в три года не позднее 1 декабря последнего года реализации Программы.

81. План-график мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, утвержденный Программой, предусматривает их описание, сроки (периодичность) реализации, лиц, ответственных за исполнение мероприятий Программы.

82. Министерство готовит и публикует на Официальном сайте в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным доклад об итогах профилактической работы за отчетный год.

Подраздел 4. Принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований

83. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований законодательства в области регулируемых цен (тарифов), полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство в срок 10 рабочих дней объявляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

84. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Подраздел 5. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля

85. К мероприятиям по контролю, осуществляемым Министерством без взаимодействия с субъектами контроля, относится анализ информации, размещенной субъектами контроля в сети «Интернет» либо опубликованной в средствах массовой информации.

86. Мероприятия по государственному контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля, проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственной функции, на основании заданий на проведение таких мероприятий.

87. Задание на проведение мероприятий по государственному контролю без взаимодействия (далее – задание) утверждается Министром в срок не менее 10 рабочих дней до начала течения срока проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия. Решением Министра полномочия по утверждению задания могут быть переданы заместителю Министра, руководителям структурных подразделений Министерства, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля.

88. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) дату и номер задания;
- 2) характеристики, описание наблюдаемых объектов или групп объектов, подлежащих контролю;
- 3) срок проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Министерства, получающих задание либо задание по контролю за проведением мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;
- 5) предмет мероприятия по государственному контролю без взаимодействия.

Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ информации в рамках задания, или указание на численный характер проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия (например, однократность, многократность).

89. Результатом мероприятий по государственному контролю без взаимодействия должностным лицом является заключение по результатам проведения мероприятий по государственному контролю без взаимодействия (далее – Заключение), подписанное должностным лицом (должностными лицами), указанным (указанными) в задании.

90. Заключение должно содержать:

- 1) дату и номер задания;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) мероприятие по государственному контролю без взаимодействия;
- 3) информацию об объекте (объектах) наблюдения;
- 4) информацию об анализе объекта (объектах) наблюдения;
- 5) срок проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;
- 6) информацию об отсутствии нарушений субъектом контроля обязательных требований (или) о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований).

К Заключению по результатам мероприятий по государственному контролю прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в Заключении, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

91. В случае, если в Заключении содержится информация о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований) по результатам мероприятий по государственному контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля Министерством в течение 15 рабочих дней, с даты составления Заключения, принимается решение о проведении внеплановой проверки при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 69 настоящего административного регламента либо о направлении в адрес субъекта контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в порядке, установленном подразделом 4 настоящего административного регламента.

92. Способом фиксации результата является Заключение.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

93. Министерство организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом и приказами Министерства, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц.

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции должностными лицами Министерства в рамках установленной компетенции осуществляется начальниками структурных подразделений, заместителями Министра и Министром.

96. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции и принятием решений, предусмотренных административным регламентом, осуществляется должностными лицами Министерства, указанными в пункте 95 административного регламента, и осуществляется постоянно путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

97. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Министерства государственной функции является осуществление Министерством служебных проверок.

98. Целью проведения служебных проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Министерства государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

99. Служебные проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся структурным подразделением Министерства по поручению Министра на основании поступивших в Министерство жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Порядок подготовки и проведения проверок деятельности устанавливается Министром.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

100. Заместитель Министра, и (или) начальник Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере несет (несут) ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных административным регламентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по рассмотрению заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Пределы ответственности лиц, указанных в пункте 100 настоящего административного регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

102. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства также несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

103. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом Министерства, направлена почтовым отправлением или в электронной форме по электронной почте или с использованием Портала.

104. Жалоба регистрируется в день поступления в Министерства и рассматривается в сроки установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

105. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства в процессе исполнения государственной функции.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

107. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

108. В случае, если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

109. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

111. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

112. В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (три и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

113. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение Министерство.

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

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

115. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Министерство, поданное с соблюдением требований, предусмотренных административным регламентом.

116. Заявители имеют право направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Заинтересованное лицо в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего обращение (жалобу), адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи обращения (жалобы) от имени физического лица), почтовый адрес, по которому

должен быть направлен ответ на обращение (жалобу), уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

В обращении (жалобе), поступившем в Министерство в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего обращение (жалобу), адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (в случае подачи обращения (жалобы) от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

117. В рамках процедуры досудебного (внесудебного) обжалования Министр (заместитель Министра) рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты проверок.

Подраздел 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

118. Заинтересованные лица вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о месте размещения справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

119. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

Подраздел 6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

120. Нарушения настоящего административного регламента должностными лицами Министерства обжалуются Министру.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

121. Поступившая жалоба рассматривается Министром в течение 30 дней со дня регистрации.

122. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия Министром решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заинтересованного лица

123. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства принимает Министр (заместитель Министра).

124. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства Министр (заместитель Министра) принимает одно из следующих решений:

- признать решение, действия (бездействие) должностного лица Министерства соответствующими административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

- признать решение, действия (бездействие) должностного лица Министерства не соответствующими административному регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части. В этом случае ответственным исполнителем по жалобе в целях установления факта нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и применения дисциплинарного взыскания, либо принятия решения о других видах ответственности, представляется Министру служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц, его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении государственных гражданских служащих служебной проверки.

125. Решение Министра оформляется в письменном виде.

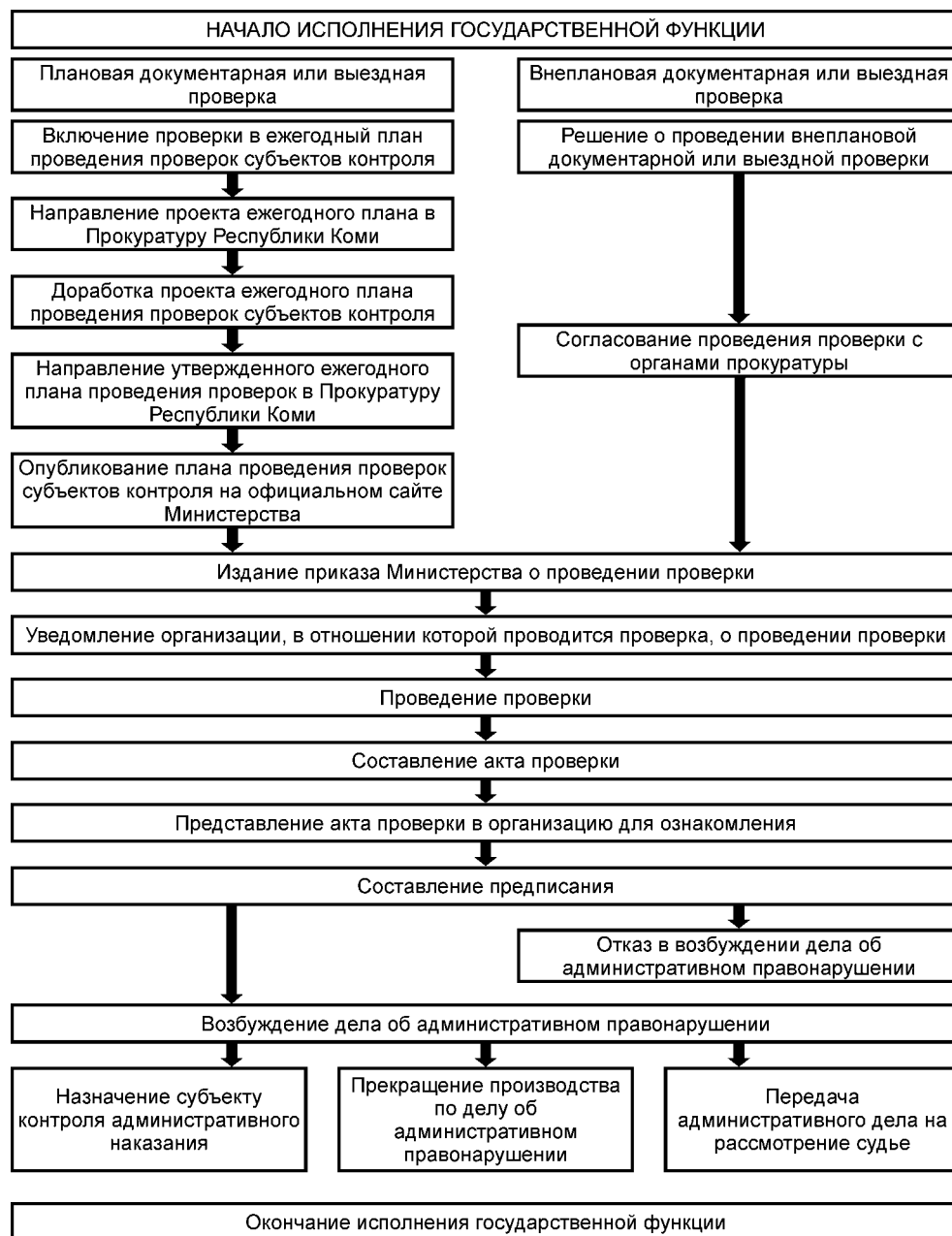
126. Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты изготовления в полном объеме.

127. Служебная записка, указанная в пункте 124 настоящего административного регламента, с резолюцией Министра (заместителя Министра) направляется в Управление государственной службы Администрации Главы Республики Коми не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изготовления решения в полном объеме.

128. Действия по исполнению решения Министра (Заместителя Министра) должны быть совершены в течение 30 дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного
контроля (надзора) в области регулируемых цен
(тарифов), применяемых на территории Республики Коми

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 26 декабря 2018 г. № 574-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

СПИСОК

должностных лиц Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми,
уполномоченных на осуществление регионального
государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен
(тарифов), применяемых на территории Республики Коми

1. Коротич Дмитрий Владимирович – Начальник Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере
2. Апраксин Анатолий Владимирович – Заместитель начальника Управления – начальник отдела контрольной и административной работы Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере
3. Мингалев Семён Александрович – Старший специалист отдела контрольной и административной работы Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере
4. Сосков Аркадий Сергеевич – Старший специалист отдела контрольной и административной работы Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

137 Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми¹²

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить список должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований зако-

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.01.2019 г.

нодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, курирующего деятельность в сфере регулирования цен (тарифов).

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

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
26 декабря 2018 г.
№ 575-ОД

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 26 декабря 2018 г. № 575-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением требований законодательства
об энергосбережении и о повышении энергетической
эффективности на территории Республики Коми

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми (далее соответственно – административный регламент, государственная функция) устанавливаются требования к порядку исполнения государственной функции, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (далее – Министерство) по исполнению государственной функции в отношении организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению органами исполнительной власти Республики Коми, их руководителей, должностных лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты контроля), а также порядок взаимодействия Министерства с органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Республики Коми, с учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Подраздел 2. Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Министерством.

К должностным лицам Министерства, уполномоченным в соответствии с законодательством на исполнение государственной функции, относятся министр энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов (далее – Министр), заместители Министра, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Министерства, а также иные государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Коми (далее – должностные лица).

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством в соответствии с нормами:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), утвержденного Федеральным законом от 30 ноября 1995 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая), утвержденного Федеральным законом от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 29 января, № 5, ст. 410);

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденного Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее – КоАП РФ);

4) Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 30 ноября, № 48, ст. 5711);

5) Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 31 марта, № 13, ст. 1177);

6) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4159);

7) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 29 декабря, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон от № 294-ФЗ);

8) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

9) Постановления Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2008, № 50, ст. 5971);

10) Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

11) Постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

12) Постановления Правительства Российской Федерации от 23.04.2008 № 293 «О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, № 17, ст. 1887);

13) Распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 1830-р «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 14 декабря, № 50, ст. 6114);

14) Распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, 02 мая, № 18, ст. 2647) (далее – Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р);

15) Закона Республики Коми от 06.07.2009 № 66-РЗ «О некоторых вопросах в области организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 10.07.2009, № 21, ст. 372);

16) Постановления Правительства Республики Коми от 31.08.2017 № 459 «О Министерстве энергетики жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 08.09.2017, № 19, ст. 323);

17) Постановления Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1521);

18) Постановления Правительства Республики Коми от 26.09.2012 № 405 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;

19) Распоряжения Правительства Республики Коми от 07.07.2010 № 288-р № 117-ОЗ «О реализации положений статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

20) иных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Указанный перечень размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.komireg.ru> (далее соответственно – Официальный сайт, сеть «Интернет»), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Портал).

Подраздел 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми является соблюдение субъектами контроля

обязательных требований, установленных Федеральным законом «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Министерством (далее – обязательные требования).

5. Государственная функция осуществляется в следующих формах:

- 1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения субъектами контроля обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- 4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований субъектами контроля, их руководителями, должностными лицами;
- 5) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля;

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

6. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

- 1) проводить проверки;
- 2) получать от субъектов контроля для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц субъектов контроля по вопросам, подлежащим проверке;
- 3) осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми.
- 4) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации (далее – Перечень).

7. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции 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 субъектов контроля, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министра или заместителя Министра, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ – копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля 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 субъектов контроля;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от субъектов контроля 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 субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия);

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами контроля обязательных требований выдать предписание субъекту контроля 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;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта контроля, ее филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам

культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта контроля, его филиала, представительства, структурного подразделения, 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.

8. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

10) требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел 6. Права и обязанности субъектов контроля

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении проверки имеет право:

1) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены Перечень, по собственной инициативе;

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

3) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

5) 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 Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке;

8) при представлении в Министерство пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, представленных субъектом контроля, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным им в ходе исполнения государственной функции, представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9) на возмещение вреда причиненного субъекту контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении обязаны:

1) представлять в Министерство материалы и документы в виде копий или в форме электронных документов в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ или настоящим административным регламентом. При этом копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта контроля и печатью субъекта контроля (при наличии).

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

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) проведение проверки (плановой, внеплановой);

- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований субъекту контроля;
- 3) устранение выявленных нарушений обязательных требований;
- 4) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 5) привлечение должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 10 (в части административных правонарушений, совершаемых организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности) статьи 9.16, частью 5 статьи 19.5 КоАП РФ.
- 6) направление информации о нарушениях обязательных требований:
 - в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти Республики Коми;
 - в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;
 - в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 8. Исчерпывающие перечни документов
и (или) информации, необходимых для исполнения
государственной функции и достижения целей и задач
проведения проверки

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта контроля:
- 1) Устав субъекта контроля, муниципального образования, расположенного на территории Республики Коми;
 - 2) программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
 - 3) информацию о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
 - 4) сведения о выполнении требований о принятии программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе:
 - подтверждение принятия субъектом контроля программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
 - соответствие принятой программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности установленным требованиям к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
 - 5) отчетность о реализации программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе:
 - сроки направления отчетов в Министерство о реализации программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
 - соответствие направляемых отчетов формам, установленным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2014 № 398 «Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации»;
 - 6) договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку топливно-энергетических ресурсов (электрическая энергия, тепловая энергия, вода, газ, моторное топливо);
 - 7) документы подтверждающие учет потребляемых энергетических ресурсов:
 - об установке и вводе в эксплуатацию приборов учета энергетических ресурсов;
 - о потреблении топливно-энергетических ресурсов;

о расчете потребления энергетических ресурсов в базовом году и снижении потребления энергетических ресурсов в отчетных периодах;

8) энергетический паспорт с приложениями;

9) документы:

подтверждающие право собственности (владения, распоряжения) на оборудование;

техническая документация на оборудование, находящееся на праве собственности, оперативного управления, аренды или ином законном основании у субъекта контроля;

10) приказы, распоряжения субъекта контроля в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

11) документы на сотрудников:

приказ о назначении на должность;

приказ о назначении ответственного лица по энергосбережению и энергетической эффективности;

должностные инструкции;

документы, подтверждающие прохождение обучения специалистов в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

14. Запрос документов в рамках процедуры межведомственного взаимодействия не осуществляется.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информация по вопросам порядка исполнения государственной функции, сведения о результатах исполнения государственной функции предоставляется сотрудниками Министерства по телефону, по электронной почте, на личном приеме, а также размещаются на Официальном сайте, Реестре и на Портале.

16. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в Министерстве.

Информация о процедуре исполнения Министерством государственной функции размещается:

- на Официальном сайте;

- в Реестре;

- на Портале;

- на информационных стендах Министерства и (или) в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На Официальном сайте Министерства, в Реестре и на Портале размещается следующая информация:

место нахождения и график работы структурных подразделений Министерства;

справочные телефоны структурного подразделения Министерства;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, в сети «Интернет».

На информационном стенде, размещаемом в помещении структурного подразделения Министерства, исполняющего государственную функцию, должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес, электронный адрес, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адрес Официального сайта, адрес порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок получения информации по процедуре исполнения государственной функции;

- обязанности сотрудников Министерства при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

16. Справочная информация также предоставляется Министерством по письменным обращениям в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Подраздел 2. Сроки исполнения государственной функции

17. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 1 и 2 раздела 3 административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

19. При проведении плановых выездных проверок в отношении субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при исполнении государственной функции

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- 5) мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к административному регламенту.

Подраздел 1. Организация и проведение плановой проверки

21. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

22. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

23. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодных планов.

24. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации субъекта контроля;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

25. Проект плана проведения плановых проверок субъектов контроля (далее – План) составляется должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

26. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений Прокуратуры Республики Коми, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и в срок не позднее 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на утверждение Министру (заместителю Министра).

27. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

28. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку Плана, обеспечивает размещение Плана на Официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

29. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

При проведении плановых проверок в отношении субъектов контроля должностные лица Министерства, обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с формой, которая разрабатывается и утверждается приказом Министерства в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177. Указанный приказ размещается на Официальном сайте Министерства в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

Предмет плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

30. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов контроля, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Министерства. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у субъекта контроля, установлен в пункте 13 настоящего административного регламента.

31. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

32. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, документы, предусмотренные законодательством в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности (наличие программ в сфере энергосбережения, предоставление отчетных материалов и иное), и иные документы о результатах исполненной в отношении субъектов контроля государственной функции.

33. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Запрос направляется заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении либо может быть передан нарочно с отметкой о дате получения. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении проверки.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя субъекта контроля, его уполномоченного представителя. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

34. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

35. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

36. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

37. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

38. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

39. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля 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 субъектами контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

40. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

41. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательным требованиям.

42. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Министерства служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя субъекта контроля или его уполномоченного представителя с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

43. По требованию субъектов контроля должностные лица Министерства в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о полномочиях Министерства.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля должностные лица Министерства обязаны ознакомить субъектов контроля с административным регламентом.

44. О проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются Министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсу, по электронной почте, нарочным и иным законным способом). К уведомлению прилагается копия приказа Министерства о проведении проверки.

45. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной законодательством форме в двух экземплярах.

46. К акту проверки могут прилагаться таблицы, схемы и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также объяснения работников субъекта контроля, полученные в ходе проверки.

47. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывается должностными лицами Министерства, проводившими проверку.

48. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

49. В журнале учета проверок, который ведут субъекты контроля, должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у субъекта контроля журнала учета проверок данный факт отражается в акте проверки.

50. Субъекты контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъекты контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля.

51. Один из двух экземпляров акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

52. В случае отказа указанных лиц в ознакомлении с актом проверки, должностными лицами Министерства, проводящими проверку, на последней странице акта делается соответствующая запись.

53. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля в ознакомлении и получении акта проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение 10 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Министерства, проводившее проверку, непосредственно после завершения проверки оформляет предписание в 2 экземплярах.

Один из двух экземпляров предписания с подписью должностных лиц Министерства, проводивших проверку, вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

Второй экземпляр предписания приобщается к делу, хранящемуся в деле о проведении проверки.

В случае отказа вышеуказанных лиц в ознакомлении с предписанием, должностными лицами Министерства, проводящими проверку, на последней странице предписания делается соответствующая запись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля в ознакомлении и получении предписания либо об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

56. Должностное лицо Министерства, проводящее проверку, в течение 10 рабочих дней со дня выдачи предписания уведомляет в письменной форме заинтересованных лиц, обращения которых стали основанием для проведения внеплановой выездной проверки, о выдаче данного предписания.

57. Результатом административной процедуры является выдача предписания с указанием сроков устранения нарушений требований, указанных в подпункте 1 пункта 54 настоящего административного регламента.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является предписание.

59. Основаниями для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении является выявление в ходе проведения проверки должностными лицами Министерства нарушений обязательных требований;

60. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются лица, уполномоченные на составление протоколов об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ, а также приказом Министерства от 08.02.2018 № 112-ОД «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее – Приказ № 112-ОД).

61. Протокол об административном правонарушении составляется в порядке, установленном КоАП РФ.

62. Результатом административной процедуры является возбуждение дела об административном правонарушении либо мотивированный отказ в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении субъекта контроля.

63. Способом фиксации результата является протокол об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

64. Копия протокола об административном правонарушении, определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется субъекту контроля в порядке и сроки установленные КоАП РФ.

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению дела об административном правонарушении является составление уполномоченным должностным лицом Министерства протокола об административном правонарушении.

66. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются Министр либо заместители Министра.

67. После поступления на рассмотрение Министру или заместителю Министра протокола об административном правонарушении, указанные лица в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ, рассматривают дело об административном правонарушении либо в случаях, предусмотренных КоАП РФ, передают дело об административном правонарушении на рассмотрение судье.

Результатом административной процедуры являются:

- 1) назначение субъекту контроля административного наказания;
- 2) прекращение производства по делу об административном правонарушении;
- 3) передача дела об административном правонарушении судье.

Способом фиксации результата является составление:

- 1) постановления о назначении административного наказания;
- 2) постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- 3) определения о передаче дела об административном правонарушении судье.

Подраздел 2. Организация и проведение внеплановой проверки

68. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

69. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) приказ Министерства, 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.

70. По решению Министра, заместителя Министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

71. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

72. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 69 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпункте 2 пункта 69 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерство при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

73. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подразделом 1 раздела 3 настоящего административного регламента.

74. Внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации, по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 69 настоящего административного регламента.

75. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 69 настоящего административного регламента, субъекты контроля уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Министерство.

76. В случае, если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

77. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны осуществить мероприятия, указанные в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, установленном пунктами 55-67 настоящего административного регламента.

Подраздел 3. Организация и проведение мероприятий,
направленных на профилактику нарушений обязательных
требований

78. В целях профилактики нарушений обязательных требований, законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования законодательств об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, а также текстов нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством проведения публичных обсуждений правоприменительной практики Министерства (далее – публичные обсуждения);

3) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

79. Организация и осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и утверждаемой Министерством программой профилактики нарушений обязательных требований.

80. Программа профилактики нарушений обязательных требований (далее – Программа) утверждается приказом Министерства один раз в три года не позднее 1 декабря последнего года реализации Программы.

81. План-график мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, утвержденный Программой, предусматривает их описание, сроки (периодичность) реализации, лиц, ответственных за исполнение мероприятий Программы.

82. Министерство готовит и публикует на Официальном сайте в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным доклад об итогах профилактической работы за отчетный год.

Подраздел 4. Принятие мер по пресечению нарушений
обязательных требований

83. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Министерство в срок 20 рабочих дней объявляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают субъекту контроля

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

84. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Подраздел 5. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля

85. К мероприятиям по контролю, осуществляемым Министерством без взаимодействия с субъектами контроля, относится анализ информации, размещенной субъектами контроля в сети «Интернет» либо опубликованной в средствах массовой информации.

86. Мероприятия по государственному контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля, проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственной функции, на основании заданий на проведение таких мероприятий.

87. Задание на проведение мероприятий по государственному контролю без взаимодействия (далее – задание) утверждается Министром в срок не менее 3 рабочих дней до начала течения срока проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия. Решением Министра полномочия по утверждению задания могут быть переданы заместителю Министра, руководителям структурных подразделений Министерства, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля.

88. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) дату и номер задания;
- 2) характеристики, описание наблюдаемых объектов или групп объектов, подлежащих контролю;
- 3) срок проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Министерства, получающих задание либо задание по контролю за проведением мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;
- 5) предмет мероприятия по государственному контролю без взаимодействия.

Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ информации в рамках задания, или указание на численный характер проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия (например, однократность, многократность).

89. Результатом мероприятий по государственному контролю без взаимодействия должностным лицом является заключение по результатам проведения мероприятий по государственному контролю без взаимодействия (далее – Заключение), подписанное должностным лицом (должностными лицами), указанным (указанными) в задании.

90. Заключение должно содержать:

- 1) дату и номер задания;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) мероприятие по государственному контролю без взаимодействия;
- 3) информацию об объекте (объектах) наблюдения;
- 4) информацию об анализе объекта (объектах) наблюдения;

5) срок проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;

6) информацию об отсутствии нарушений субъектом контроля обязательных требований (или) о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований).

К Заключению по результатам мероприятий по государственному контролю прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в Заключении, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

91. В случае, если в Заключении содержится информация о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований) по результатам мероприятий по государственному контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля Министерством в течение 15 рабочих дней, с даты составления Заключения, принимается решение о проведении внеплановой проверки при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 69 настоящего административного регламента либо о направлении в адрес субъекта контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в порядке, установленном подразделом 4 настоящего административного регламента.

92. Способом фиксации результата является Заключение.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

93. Министерство организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом и приказами Министерства, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц.

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции должностными лицами Министерства в рамках установленной компетенции осуществляется начальниками структурных подразделений, заместителями Министра и Министром.

96. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции и принятием решений, предусмотренных административным регламентом, осуществляется должностными лицами Министерства, указанными в пункте 95 административного регламента, и осуществляется постоянно путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении

административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

97. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Министерства государственной функции является осуществление Министерством служебных проверок.

98. Целью проведения служебных проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Министерства государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

99. Служебные проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся структурным подразделением Министерства по поручению Министра на основании поступивших в Министерство жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Порядок подготовки и проведения проверок деятельности устанавливается Министром.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

100. Заместитель Министра, и (или) начальник Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере несет (несут) ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных административным регламентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по рассмотрению заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Пределы ответственности лиц, указанных в пункте 100 настоящего административного регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

102. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства также несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

103. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом Министерства, направлена почтовым отправлением или в электронной форме по электронной почте или с использованием Портала.

104. Жалоба регистрируется в день поступления в Министерства и рассматривается в сроки установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства, а также
должностных лиц Министерства

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения
государственной функции

105. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства в процессе исполнения государственной функции.

Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

107. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

108. В случае, если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

109. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

111. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

112. В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (три и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

113. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение Министерство.

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

Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

115. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Министерство, поданное с соблюдением требований, предусмотренных административным регламентом.

116. Заявители имеют право направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Заинтересованное лицо в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего обращение (жалобу), адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи обращения (жалобы) от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение (жалобу), уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

В обращении (жалобе), поступившем в Министерство в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего обращение (жалобу), адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (в случае подачи обращения (жалобы) от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

117. В рамках процедуры досудебного (внесудебного) обжалования Министр (заместитель Министра) рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты проверок.

Подраздел 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

118. Заинтересованные лица вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

119. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

Подраздел 6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

120. Нарушения настоящего административного регламента должностными лицами Министерства обжалуются Министру.

Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

121. Поступившая жалоба рассматривается Министром в течение 30 дней со дня регистрации.

122. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия Министром решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заинтересованного лица

123. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства принимает Министр (заместитель Министра).

124. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства Министр (заместитель Министра) принимает одно из следующих решений:

- признать решение, действия (бездействие) должностного лица Министерства соответствующими административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

- признать решение, действия (бездействие) должностного лица Министерства не соответствующими административному регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части. В этом случае ответственным исполнителем по жалобе в целях установления факта нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и применения дисциплинарного взыскания, либо принятия решения о других видах ответственности, представляется Министру служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц, его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении государственных гражданских служащих служебной проверки.

125. Решение Министра (заместителя Министра) оформляется в письменном виде.

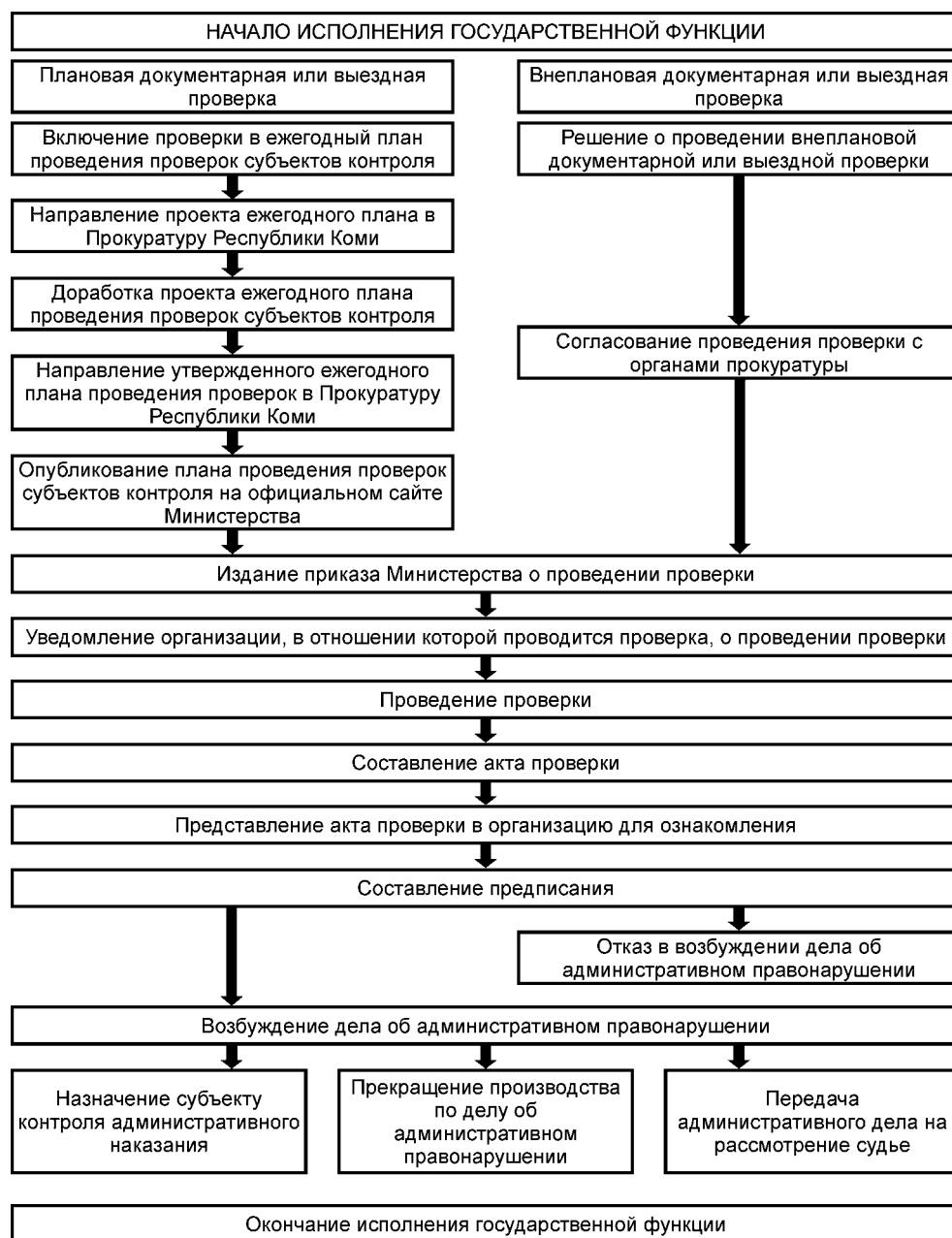
126. Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты изготовления в полном объеме.

127. Служебная записка, указанная в пункте 124 настоящего административного регламента, с резолюцией Министра (заместителя Министра) направляется в Управление государственной службы Администрации Главы Республики Коми не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изготовления решения в полном объеме.

128. Действия по исполнению решения Министра (заместителя Министра) должны быть совершены в течение 30 дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного
контроля (надзора) за соблюдением требований
законодательства об энергосбережении
и о повышении энергетической эффективности
на территории Республики Коми

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 26 декабря 2018 г. № 575-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

СПИСОК

должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми

1. Коротич Дмитрий Владимирович – Начальник Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере
2. Апраксин Анатолий Владимирович – Заместитель начальника Управления – начальник отдела контрольной и административной работы Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере
3. Мингалев Семён Александрович – Старший специалист отдела контрольной и административной работы Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере
4. Сосков Аркадий Сергеевич – Старший специалист отдела контрольной и административной работы Управления энергосбережения, контроля и регулирования цен (тарифов) в непроизводственной сфере

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

138 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 09.12.2016 № 9/1-Г «Об установлении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Республики Коми, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»¹³

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации», Приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 мая 2002 г. № 79 «Об утверждении Норм времени на выполнение работ по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности», постановлением Правительства Республики Коми от 31 августа 2017 года № 459 «О Министерстве энергетики,

¹³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.01.2019 г.

жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми», решением правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (протокол от 23 января 2019 года № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 09.12.2016 № 9/1-Т «Об установлении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Республики Коми, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений» следующие изменения:

- приложение к приказу изложить в редакции приложения к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Заместитель министра энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
24 января 2019 г.
№ 2/1-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/1-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 9 декабря 2016 г. № 9/1-Т

РАЗМЕРЫ ПЛАТЫ

за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Республики Коми, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений

№ п/п	Вид документа, копия которого предоставляется, либо содержащего сведения	Срок изготовления 30 дней		Срок изготовления 15 дней		Срок изготовления 5 дней	
		для категории потребителей «прочие», без НДС	для категории потребителей «население», с НДС	для категории потребителей «прочие», без НДС	для категории потребителей «население», с НДС	для категории потребителей «прочие», без НДС	для категории потребителей «население», с НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью до 100 кв.м), формат А4 – 1 лист	149,88	179,86	262,23	314,68	374,58	449,50

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 100 кв.м до 500 кв.м), формат А4 – 1 лист	137,26	164,71	234,73	281,68	332,20	398,64
3.	Технический паспорт объекта капитального строительства, помещения (общей площадью от 500 кв.м), формат А4 – 1 лист	123,06	147,67	217,89	261,47	312,71	375,25
4.	Позтажный/ситуационный план, формат А4 – 1 лист	486,84	584,21	670,54	804,65	854,24	1025,09
5.	Позтажный/ситуационный план, иной формат – 1 лист	723,50	868,20	850,31	1020,37	977,12	1172,54
6.	Экспликация поэтажного плана, экспликация объекта капитального строительства, помещения	127,26	152,71	468,73	562,48	810,17	972,20
7.	Учетно-техническая документация, содержащая сведения об инвентаризационной, восстановительной, балансовой или иной стоимости объекта капитального строительства, помещения, формат А4 – 1 лист	534,17	641,00	694,21	833,05	854,24	1025,09
8.	Проектно-разрешительная документация, техническое или экспертное заключение или иная документация, содержащаяся в архиве, формат А4 либо иной формат – 1 лист	144,19	173,03	499,22	599,06	854,24	1025,09
9.	Правоустанавливающий (правоудостоверяющий) документ, хранящийся в материалах инвентарного дела, формат А4 – 1 лист	54,60	65,52	515,86	619,03	977,12	1172,54
10.	Выписка из реестровой книги о праве собственности на объект капитального строительства, помещение (до 1998 года)	453,03	543,64	504,06	604,87	555,08	666,10
11.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости объекта капитального строительства	889,16	1066,99	1906,02	2287,22	2922,88	3507,46
12.	Справка, содержащая сведения об инвентаризационной стоимости помещения	635,60	762,72	1119,07	1342,88	1602,54	1923,05
13.	Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости (один право-обладатель)	539,25	647,10	1229,37	1475,24	1919,49	2303,39
14.	Справка, содержащая сведения о характеристиках объекта государственного технического учета	559,53	671,44	1318,75	1582,50	2077,97	2493,56

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

139 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми¹⁴

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Законом Республики Коми от 25 октября 2018 года № 78-РЗ «О льготных тарифах в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 31 августа 2017 года № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми», решением Правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (протокол от 24 января 2019 года № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 03.12.2018 № 57/13-Т «О регулировании тарифов в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «Усинская Тепловая Компания» на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года» следующие изменения:

- приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- раздел 4 приложения № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- раздел 4 приложения № 3 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
- приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;
- приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 20.12.2018 № 70/29-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Усинская Тепловая Компания» на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года» следующие изменения:

- раздел 4 приложения № 2 изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу;
- приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

3. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 25.12.2018 года № 72/4-Т «О тарифах ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения» следующее изменение:

- приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

¹⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.01.2019 г.

4. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 03.12.2018 № 57/20-Т «О регулировании тарифов в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «Водоканал» на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года» следующие изменения:

- фразу «Население* (тарифы указываются с учетом НДС)» приложения № 4 заменить фразой «Население* (тарифы указываются без учета НДС)».

5. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 20.12.2018 № 70/25-Т «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2019 год» следующие изменения:

в приложении № 2:

- позицию 8 таблицы изложить в следующей редакции:

« 8.	АО «Коми тепловая компания» (Печорский филиал) для потребителей Республики Коми от тепловых источников города Печора: котельная № 7 (г. Печора, Печорский проспект, д. 16), котельная № 9 (г. Печора, Печорский проспект, д. 57 а), котельная № 11 (г. Печора, ул. Западная д. 49 а)	Население и приравненные к нему категории потребителей (тарифы указываются с учетом НДС)		
		2019	-	-
		с 1 января по 30 июня	49,85	2341,65
		с 1 июля по 31 декабря	х	2397,85

»;

- позицию 11 таблицы изложить в следующей редакции:

« 11.	ООО «Тепловая Компания»	Потребители за исключением населения и приравненных к нему категорий потребителей (тарифы указываются без учета НДС)		
		2019	-	-
		с 1 января по 30 июня	44,15	3600,93
		с 1 июля по 31 декабря	х	х
		Население и приравненные к нему категории потребителей (тарифы указываются с учетом НДС)		
		2019	-	-
		с 1 января по 30 июня	52,98	3304,14
		с 1 июля по 31 декабря	х	3383,44

».

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Заместитель министра энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
24 января 2019 г.
№ 2/2-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 3 декабря 2018 г. № 57/13-Т

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ
регулирования тарифов Общество с ограниченной
ответственностью «Усинская Тепловая Компания» в сфере
холодного водоснабжения, водоотведения

Год	Базовый уровень операционных расходов, тыс.руб.		Индекс эффективности и операционных расходов		Нормативный уровень прибыли, %		Показатели энергосбережения и энергетической эффективности						
	в сфере холодного водоснабжения	в сфере водоотведения	в сфере холодного водоснабжения	в сфере водоотведения	в сфере холодного водоснабжения	в сфере водоотведения	Уровень потерь воды	Удельный расход электрической энергии, кВтч/тыс.куб.м.					
								% от объема поданного в сеть	на подъем воды	на очистку воды	на транспортировку воды	на перекачку сточных вод	на очистку сточных вод
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2019	7 963,72	6 674,84	5,00	5,00	0,62	0,05	7,93	1,126	0,000	0,124	4,763	0,246	0,000
2020	X	X	5,00	5,00	0,62	0,05	7,93	1,126	0,000	0,124	4,763	0,246	0,000
2021	X	X	5,00	5,00	0,62	0,05	7,93	1,126	0,000	0,124	4,763	0,246	0,000
2022	X	X	5,00	5,00	0,63	0,05	7,93	1,126	0,000	0,124	4,763	0,246	0,000
2023	X	X	5,00	5,00	0,64	0,05	7,93	1,126	0,000	0,124	4,763	0,246	0,000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года

№ п/п	Наименование показателей	Плановые показатели определенные Министерством, тыс.руб.				
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Необходимая валовая выручка	9 056,69	8 932,29	8 853,31	8 775,51	8 700,14
	в том числе:					
1.1	Операционные расходы	7 963,72	7 822,76	7 728,89	7 636,14	7 544,51
1.1.1	Производственные расходы (за исключением энергоресурсов)	2 797,28	2 747,77	2 714,79	2 682,22	2 650,03
1.1.2	Ремонтные расходы	5 104,95	5 014,59	4 954,42	4 894,96	4 836,22
1.1.3	Административные расходы	61,49	60,40	59,68	58,96	58,25
1.2	Расходы на приобретение энергетических ресурсов	372,04	387,66	403,17	419,29	436,07
1.3	Неподконтрольные расходы	120,38	246,68	249,83	252,36	255,43
1.3.1	Расходы на оплату товаров (услуг, работ), приобретаемых у других организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	Налоги и сборы	0,15	20,91	24,04	27,64	31,77
1.3.3	Аренда и концессионная плата, лизинговые платежи	102,60	102,60	102,60	102,60	102,60
1.3.4	Сбытовые расходы	17,63	123,17	123,19	122,11	121,06
1.3.5	Расходы на обслуживание бесхозяйных сетей	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
1.3.6	Расходы на компенсацию экономически обоснованных расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.7	Возврат займов и кредитов, проценты по займам и кредитам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Амортизация	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Нормативная прибыль	52,33	52,33	52,33	52,33	52,33
1.6	Расчетная предпринимательская прибыль гарантирующей организации	422,81	422,86	419,09	415,39	411,80
1.7	Корректировка и иные статьи расходов включаемых в необходимую валовую выручку в соответствии с ППРФ № 406	125,41	125,41	125,41	125,41	125,41

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года

№ п/п	Наименование показателей	Плановые показатели определенные Министерством, тыс.руб.				
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Необходимая валовая выручка	7 987,27	7 885,36	7 821,51	7 758,44	7 697,14
	в том числе:					
1.1	Операционные расходы	6 674,84	6 556,70	6 478,01	6 400,28	6 323,48
1.1.1	Производственные расходы (за исключением энергоресурсов)	3 588,06	3 524,55	3 482,26	3 440,47	3 399,18
1.1.2	Ремонтные расходы	3 051,81	2 997,79	2 961,82	2 926,28	2 891,16
1.1.3	Административные расходы	34,97	34,35	33,94	33,53	33,13
1.2	Расходы на приобретение энергетических ресурсов	428,25	446,24	464,08	482,65	501,95
1.3	Неподконтрольные расходы	401,37	503,57	503,61	502,71	501,83
1.3.1	Расходы на оплату товаров (услуг, работ), приобретаемых у других организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	Налоги и сборы	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
1.3.3	Аренда и концессионная плата, лизинговые платежи	391,75	391,75	391,75	391,75	391,75
1.3.4	Сбытовые расходы	9,53	111,73	111,77	110,87	109,99
1.3.5	Расходы на обслуживание бесхозных сетей	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.6	Расходы на компенсацию экономически обоснованных расходов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.7	Возврат займов и кредитов, проценты по займам и кредитам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Амортизация	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Нормативная прибыль	3,52	3,52	3,52	3,52	3,52
1.6	Расчетная предпринимательская прибыль гарантирующей организации	375,22	375,33	372,29	369,28	366,36
1.7	Корректировка и иные статьи расходов включаемых в необходимую валовую выручку в соответствии с ППРФ № 406	104,07	104,07	104,07	104,07	104,07

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 3 декабря 2018 г. № 57/13-Т

ТАРИФЫ
в сфере холодного водоснабжения
ООО «Усинская Тепловая Компания»
на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Вид тарифов	Размеры тарифов, руб./куб.м					
			с 01.01.2019 по 30.06.2019	с 01.07.2019 по 31.12.2019	с 01.01.2020 по 31.12.2020	с 01.01.2021 по 31.12.2021	с 01.01.2022 по 31.12.2022	с 01.01.2023 по 31.12.2023
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)								
МО ГО «Усинск»	питьевое водоснабжение	однотарифный	35,77	305,22	170,53	169,04	167,57	166,16
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)								
МО ГО «Усинск»	питьевое водоснабжение	однотарифный	42,92	366,26	204,64	202,85	201,08	199,39

*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

>>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 3 декабря 2018 г. № 57/13-Т

ТАРИФЫ
в сфере водоотведения ООО «Усинская Тепловая Компания»
на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Вид тарифов	Размеры тарифов, руб./куб.м					
			с 01.01.2019 по 30.06.2019	с 01.07.2019 по 31.12.2019	с 01.01.2020 по 31.12.2020	с 01.01.2021 по 31.12.2021	с 01.01.2022 по 31.12.2022	с 01.01.2023 по 31.12.2023
МО ГО «Усинск»	водоотведение	одноставочный	42,31	921,75	482,16	478,31	474,50	470,80
	водоотведение	одноставочный	50,77	1 106,10	578,59	573,97	569,40	564,96
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)								
		Население* (тарифы указываются с учетом НДС)						

*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года

№ п/п	Наименование	Плановые показатели, тыс.руб.
1	2	3
1	Компонент на холодную воду:	2 073,22
1.1	- собственного производства	2 073,22
1.2	- покупка	0,00
2	Компонент на тепловую энергию:	1 754,37
1.1	- собственного производства	1 754,37
1.2	- покупка	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 20 декабря 2018 г. № 70/29-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Усинская
Тепловая Компания» для потребителей пгт. Усадор, с. Усть-Уса
МО ГО «Усинск» Республики Коми
на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Компоненты	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.01.2019 по 30.06.2019	с 01.07.2019 по 31.12.2019
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Усинск»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Г кал**	2 100,14	2 297,95
		холодная вода, руб./куб.м.***	35,77	305,22
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)				
МО ГО «Усинск»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Г кал**	2520,17	2757,54
		холодная вода, руб./куб.м.***	42,92	366,26

*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Утвержден приказом Министерства от 12.12.2018 № 61/3-Т.

***Утвержден приказом Министерства от 03.12.2018 № 57/13-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 24 января 2019 г. № 2/2-Т
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 25 декабря 2018 г. № 72/4-Т

ТАРИФЫ

ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение)
к централизованной системе холодного водоснабжения
на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)	
МО МР «Сосногорск»	15 481,06
Население ** (тарифы указываются без учета НДС)	
МО МР «Сосногорск»	15 481,06

*С учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям ООО «Водоканал».

**Тарифы применяются без предъявления налога на добавленную стоимость в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

140 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 февраля 2014 г. № 9/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск», осуществляемые ООО «Сосногорское АТП»¹⁵

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 31 августа 2017 г. № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 февраля 2014 г. № 9/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории му-

¹⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.01.2019 г.

ниципального образования муниципального района «Сосногорск», осуществляемые ООО «Сосногорское АТП» следующее изменение:

в таблице приложения число «16,00» заменить числом «21,00».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Заместитель министра энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
29 января 2019 г.
№ 3/1-Т

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ****141 Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 2018 год (по состоянию на 1 января 2019 года)¹⁶**

Наименование	План на 2018 год (тыс. руб.)	Исполнено на 01.01.2019 г. (тыс.руб.)	% исполнения к годовому уточненному плану	Удельный вес в итоговых показателях (%)
1. Доходы бюджета всего	73 117 514,04	83 915 281,30	114,8	100,0%
в том числе:				
Налоговые и неналоговые доходы	66 717 521,20	75 068 277,42	112,5	89,5%
Безвозмездные поступления	6 399 992,84	8 847 003,88	138,2	10,5%
2. Расходы бюджета всего	76 249 490,46	73 668 736,87	96,6	100,0%
в том числе:				
2.1. Общегосударственные вопросы	2 617 216,74	2 453 306,31	93,7	3,3%
2.2. Национальная оборона	26 280,62	26 184,13	99,6	0,0%
2.3. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 419 119,99	1 406 724,00	99,1	1,9%
2.4. Национальная экономика	8 529 515,31	7 785 200,42	91,3	10,6%
2.5. Жилищно-коммунальное хозяйство	4 129 421,77	3 846 252,99	93,1	5,2%
2.6. Охрана окружающей среды	89 865,38	87 867,24	97,8	0,1%
2.7. Образование	21 251 253,64	21 207 853,29	99,8	28,8%
2.8. Культура, кинематография	1 931 395,89	1 930 320,62	99,9	2,6%
2.9. здравоохранение	6 954 081,40	6 817 474,42	98,0	9,3%
2.10. Социальная политика	20 314 683,17	19 886 116,66	97,9	27,0%
2.11. Физическая культура и спорт	603 541,95	588 630,74	97,5	0,8%
2.12. Средства массовой информации	182 453,06	182 362,59	100,0	0,2%
2.13. Обслуживание государственного и муниципального долга	3 207 261,75	2 457 043,70	76,6	3,3%
2.14. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	4 993 399,78	4 993 399,78	100,0	6,8%
Дефицит (-), профицит (+)	-1 514 373,76	10 246 544,43		

¹⁶ Документ официально публикуется впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

126. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23 января 2019 г. № 92 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта» 1
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта» 2
127. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25 января 2019 г. № 121 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы» 6
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы» 6
128. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 28 января 2019 г. № 130 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» 9
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 августа 2015 г. № 1748 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» 9
129. Приказ Министерства экономики Республики Коми от 18 января 2019 г. № 9 «Об утверждении методики расчета показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства» 42
- П р и л о ж е н и е «Методика расчета показателей результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых за счет средств федерального бюджета предоставляется субсидия на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства» 43

130.	Приказ Министерства экономики Республики Коми от 24 января 2019 г. № 13 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 25.09.2017 г. № 268 «Об утверждении состава и положения о комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок»	47
131.	Приказ Министерства экономики Республики Коми от 24 января 2019 г. № 14 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 18.05.2017 г. № 155 «Об утверждении состава и положения о комиссии по рассмотрению обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»	48
132.	Приказ Министерства экономики Республики Коми от 29 января 2019 г. № 17 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 20 апреля 2016 г. № 245 «Об утверждении Нормативов расходов, принимаемых для финансирования проектов за счет субсидий из республиканского бюджета Республики Коми, а также для расчета собственного вклада в реализацию мероприятий проекта, источником которых не являются денежные средства (безвозмездно полученное имущество, работы и услуги, труд добровольцев)»	48
133.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 23 января 2019 г. № 101 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 24 сентября 2018 г. № 1962 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми»	49
	П р и л о ж е н и е «Перечень изменений, вносимых в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 24 сентября 2018 г. № 1962 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми»	50
134.	Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 января 2019 г. № 22-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»	56
135.	Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 января 2019 г. № 23-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство,	

	если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»	61
136.	Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 26 декабря 2018 г. № 574-ОД «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми»	67
	Приложение № 1 «Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми»	68
	Приложение № 2 «Список должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов), применяемых на территории Республики Коми»	96
137.	Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 26 декабря 2018 г. № 575-ОД «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми»	96
	Приложение № 1 «Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми»	97
	Приложение № 2 «Список должностных лиц Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми»	122
138.	Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 24 января 2019 г. № 2/1-Т «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 09.12.2016 № 9/1-Т «Об установлении размеров платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории Республики Коми, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»	122
	Приложение «Размеры платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, расположенных на территории	

Республики Коми, учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений»	123
139. Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 24 января 2019 г. № 2/2-Т «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми»	125
Приложение № 1 «Долгосрочные параметры регулирования тарифов Общество с ограниченной ответственностью «Усинская Тепловая Компания» в сфере холодного водоснабжения, водоотведения»	127
Приложение № 2	127
Приложение № 3	128
Приложение № 4 «Тарифы в сфере холодного водоснабжения ООО «Усинская Тепловая Компания» на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года»	129
Приложение № 5 «Тарифы в сфере водоотведения ООО «Усинская Тепловая Компания» на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года»	130
Приложение № 6	131
Приложение № 7 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Усинская Тепловая Компания» для потребителей пгт. Усадор, с. Усть-Уса МО ГО «Усинск» Республики Коми на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года»	131
Приложение № 8 «Тарифы ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года»	132
140. Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 29 января 2019 г. № 3/1-Т «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 февраля 2014 г. № 9/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Сосногорск», осуществляемые ООО «Сосногорское АТП»	132

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

141. Министерство финансов Республики Коми Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 2018 год (по состоянию на 1 января 2019 года)	134
---	-----

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 31.01.2019 г. Подписано в печать 01.02.2019 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 10,3. Тираж 33 экз. Заказ Б-19/05.