

ВЕДОМОСТИ нормативных актов органов государственной власти Республики Коми

Год издания восемнадцатый **№ 12** 9 апреля 2010 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

233 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 сентября 2006 г. № 110 «Об образовании Антитеррористической комиссии в Республике Коми»¹

Постановляю:

Внести в Указ Главы Республики Коми от 5 сентября 2006 г. № 110 «Об образовании Антитеррористической комиссии в Республике Коми» следующие изменения:

ввести в состав Антитеррористической комиссии в Республике Коми, утвержденный Указом (приложение), Гайзера В.М. – Главу Республики Коми (председатель Комиссии), Перминову Е.М. – председателя Комитета по обеспечению мероприятий гражданской защиты Республики Коми (руководитель аппарата Комиссии), исключив из ее состава Торлопова В.А., Пиюкова Н.М., Нуйкина А.Ф.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
29 марта 2010 г.
№ 44

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

234 О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 7 декабря 2009 г. № 128 «О Совете по делам инвалидов при Главе Республики Коми»²

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 7 декабря 2009 г. № 128 «О Совете по делам инвалидов при Главе Республики Коми» следующее изменение:

¹ Документ официально публикуется впервые

² Документ официально публикуется впервые

состав Совета по делам инвалидов при Главе Республики Коми, утвержденный Указом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению к настоящему Указу.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
31 марта 2010 г.
№ 45

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 31 марта 2010 г. № 45
«УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 7 декабря 2009 г. № 128
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Совета по делам инвалидов при Главе Республики Коми

- | | |
|-----------------|--|
| Гайзер В.М. | – Глава Республики Коми (председатель Совета) |
| Ромаданов К.Ю. | – заместитель Главы Республики Коми (заместитель председателя Совета) |
| Семяшкин И.В. | – руководитель Агентства Республики Коми по социальному развитию (заместитель председателя Совета) |
| Олейник О.В. | – начальник отдела по работе с ветеранами и инвалидами Агентства Республики Коми по социальному развитию (секретарь Совета) |
| Абрамова Т.А. | – руководитель – главный эксперт федерального государственного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Коми» (по согласованию) |
| Белорусова С.И. | – заместитель министра культуры Республики Коми |
| Булавина А.А. | – Уполномоченный при Главе Республики Коми по правам ребенка (по согласованию) |
| Бухтуев А.А. | – заместитель начальника Управления кадров Министерства внутренних дел по Республике Коми (по согласованию) |
| Верховод А.М. | – председатель Коми региональной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (по согласованию) |
| Ветошкина М.Ю. | – управляющий Государственным учреждением – региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми (по согласованию) |
| Вишневский Ю.Л. | – заместитель министра экономического развития Республики Коми |
| Гайкович В.И. | – президент Фонда «Паралимпийский» (по согласованию) |
| Гарезина И.Г. | – заместитель министра финансов Республики Коми |
| Гордеев Н.А. | – заместитель руководителя Агентства Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму |
| Диева Е.Н. | – председатель Коми регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (по согласованию) |
| Зимица Л.И. | – и.о. начальника организационно-аналитического отдела Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям |

- Иванов В.В. – первый заместитель руководителя Агентства Республики Коми по управлению имуществом
- Козлов С.Н. – первый заместитель министра образования Республики Коми
- Кондратьева И.А. – начальник отдела организации медицинской помощи взрослому населению Министерства здравоохранения Республики Коми
- Кузнецов В.П. – глава муниципального образования муниципального района «Прилузский» – руководитель администрации района (по согласованию)
- Лапин Г.В. – председатель Коми республиканской организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию)
- Некрасов Н.В. – главный архитектор Республики Коми, начальник Управления архитектуры и градостроительства Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми
- Нисина В.И. – начальник отдела трудоустройства, развития форм занятости и социальной поддержки граждан Управления Республики Коми по занятости населения
- Посевкина Ю.С. – руководитель Коми республиканской общественной организации родителей детей с особенностями развития «Особое детство» (по согласованию)
- Рудольф А.А. – глава муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» – руководитель администрации района (по согласованию)
- Савастьянова О.В. – председатель Комитета Государственного Совета Республики Коми по социальной политике (по согласованию)
- Хабаров С.Н. – председатель правления Коми республиканской организации Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане (по согласованию). »

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

235 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 13 октября 1997 г. № 287 «Об издании республиканского мартиролага «Покаяние»³

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 13 октября 1997 г. № 287 «Об издании республиканского мартиролага «Покаяние» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Для организации проведения поисковых работ, формирования рукописи мартиролага «Покаяние» образовать общественную редколлегию по указанным вопросам и утвердить ее состав согласно приложению.»;

2) дополнить Указ приложением согласно приложению к настоящему Указу.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
31 марта 2010 г.
№ 46

³ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 31 марта 2010 г. № 46
«УТВЕРЖДЕН
Указом Главы Республики Коми
от 13 октября 1997 г. № 287
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

СОСТАВ

общественной редколлегии по организации проведения
поисковых работ, формированию рукописи мартиролога
«Покаяние»

- | | |
|-------------------|---|
| Чернов А.Л. | – Первый заместитель Главы Республики Коми (председатель общественной редколлегии) |
| Истиховская М.Д. | – Председатель Государственного Совета Республики Коми (заместитель председателя общественной редколлегии) (по согласованию) |
| Ромаданов К.Ю. | – заместитель Главы Республики Коми (заместитель председателя общественной редколлегии) |
| Хахалкин С.Ю. | – заместитель Председателя Государственного Совета Республики Коми (заместитель председателя общественной редколлегии) (по согласованию) |
| Денисов Г.Т. | – ветеран труда (ответственный секретарь общественной редколлегии) (по согласованию) |
| Азаров О.И. | – первый заместитель министра культуры Республики Коми |
| Антонов А.В. | – начальник Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Коми (по согласованию) |
| Балас С.Я. | – руководитель Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям |
| Будовский В.Л. | – глава городского округа «Воркута» – руководитель администрации городского округа (по согласованию) |
| Бушманова Н.П. | – ветеран труда (по согласованию) |
| Доброноженко Г.Ф. | – заведующая кафедрой истории, социологии и политологии Сыктывкарского государственного университета (по согласованию) |
| Ерёмченко В.И. | – министр внутренних дел по Республике Коми (по согласованию) |
| Жеребцов И.Л. | – заместитель директора по науке Института языка, литературы и истории Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию) |
| Игнатова Н.М. | – старший научный сотрудник Института языка, литературы и истории Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию) |
| Игнатов М.Д. | – главный редактор журнала «Общее дело», председатель Коми генеалогического общества «Ордпу» (по согласованию) |
| Казарцев О.В. | – руководитель администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (по согласованию) |
| Коробов В.И. | – министр национальной политики Республики Коми |
| Лахтионова Т.И. | – директор государственного учреждения Республики Коми «Национальный архив Республики Коми» (по согласованию) |

- Леонов И.В. – глава муниципального образования муниципального района «Сосногорск» – руководитель администрации района (по согласованию)
- Максимова Л.А. – декан исторического факультета государственного учреждения высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (по согласованию)
- Малыгин М.В. – начальник подразделения архивных фондов Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Коми (по согласованию)
- Морозов Н.А. – доцент автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования Республики Коми «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (по согласованию)
- Питирим
(Волочков П.П.) – епископ Сыктывкарский и Воркутинский (по согласованию)
- Попов В.А. – руководитель администрации муниципального района «Княжпогостский» (по согласованию)
- Рогачев М.Б. – председатель правления Коми республиканского благотворительного общественного фонда жертв политических репрессий «Покаяние», главный редактор республиканского мартиролога жертв политических репрессий «Покаяние» (по согласованию)
- Сметанин А.Ф. – директор Института языка, литературы и истории Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию)
- Сурков Н.И. – доцент государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Коми государственный педагогический институт» (по согласованию)
- Торлопов В.А. – глава муниципального образования муниципального района «Печора» – руководитель администрации района (по согласованию)
- Шабалова Л.С. – научный сотрудник государственного учреждения высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (по согласованию)
- Штралер О.Ф. – доцент государственного учреждения высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (по согласованию). ».

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ****236** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 9 апреля 2009 г. № 81 «О республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах»⁴

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 9 апреля 2009 г. № 81 «О республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах» изменения согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
22 марта 2010 г.
№ 68/1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 22 марта 2010 г. № 68/1

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 9 апреля 2009 г. № 81 «О республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах»

В постановлении Правительства Республики Коми от 9 апреля 2009 г. № 81 «О республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах»:

в республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах», утвержденной постановлением (приложение):

раздел IV «Объем финансирования Программы» дополнить после таблицы 2 абзацами следующего содержания:

«Общий объем средств, необходимых для выполнения Программы, определяется на основании обоснованных заявок муниципальных образований на предоставление средств финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд) в пределах утвержденного Республике Коми лимита предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда и установленной в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Федеральный закон) минимальной доли долевого финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и местных бюджетов – участников Программы, средств товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных

⁴ Документ официально публикуется впервые

специализированных потребительских кооперативов либо средств собственников помещений в многоквартирных домах.

Порядок определения объема долевого финансирования капитального ремонта многоквартирных домов за счет средств республиканского бюджета Республики Коми определяется в соответствии со статьей 18 Федерального закона.

Минимальная доля финансирования Программы на 2009–2010 годы за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и местных бюджетов составляет 8,74 процента.

С учетом выделенных в 2008 году средств Фонда на капитальный ремонт многоквартирных домов остаток средств неиспользованного лимита предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда для Республики Коми на капитальный ремонт составляет 847634,622 тыс.рублей.

При выделении муниципальными образованиями средств на доленое финансирование мероприятий Программы в объеме меньшем, чем установленный Программой на очередной финансовый год, финансовая поддержка за счет средств Фонда и республиканского бюджета Республики Коми уменьшается в порядке, предусмотренном законодательством. При выделении муниципальными образованиями средств на доленое финансирование мероприятий Программы в объеме, превышающем установленный Программой на очередной финансовый год, финансовая поддержка за счет средств Фонда и республиканского бюджета Республики Коми не увеличивается и предоставляется в размере утвержденного для каждого муниципального образования лимита предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда.

Средства, предусмотренные Программой, направляются органами местного самоуправления в виде субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, участвующим в реализации мероприятий Программы проведения капитального ремонта многоквартирных домов.

Направляемые на проведение капитального ремонта многоквартирных домов средства Фонда, республиканского бюджета Республики Коми, местных бюджетов, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов либо средств собственников помещений в многоквартирных домах могут использоваться исключительно на проведение работ, указанных в пункте 4 раздела II Программы.

Общий объем средств, направляемых в 2009–2010 годах на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, составляет 981524,293 тыс. рублей по выбору видов работ по капитальному ремонту на основании предварительных смет, в том числе:

- а) объем предполагаемых к привлечению средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства составляет 829134,623 тыс. рублей;
- б) объем средств республиканского бюджета Республики Коми – 36291,970 тыс. рублей;
- в) планируемый объем средств местных бюджетов – 67021,490 тыс. рублей;
- г) планируемый объем средств товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов, управляющих организаций, выбранных собственниками помещений в многоквартирных домах, – 49076,210 тыс. рублей.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

237 О Порядке предоставления в 2010 году сельскохозяйственным товаропроизводителям государственной поддержки по основным направлениям сельскохозяйственного производства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета⁵

В целях реализации статьи 7 Федерального закона «О федеральном бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов», постановления Правительства Российской Федерации от 14 июля 2007 г. № 446 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008–2012 годы» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2010 году сельскохозяйственным товаропроизводителям государственной поддержки по основным направлениям сельскохозяйственного производства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Поздеева И.А.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
31 марта 2010 г.
№ 86

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 марта 2010 г. № 86
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

предоставления в 2010 году сельскохозяйственным
товаропроизводителям государственной поддержки по основным
направлениям сельскохозяйственного производства, источником
финансового обеспечения которых являются субсидии из
федерального бюджета

1. Настоящий Порядок определяет предоставление в 2010 году сельскохозяйственным товаропроизводителям за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – сельскохозяйственные товаропроизводители), поддержки в форме субсидий по основным направлениям сельскохозяйственного производства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета (далее – государственная поддержка), предусмотренной постановлениями Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 1084 «Об утверждении Правил предоставления в 2010 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку северного оленеводства и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 31 января 2009 г. № 79 «Об утверждении Правил распределения и предоставления в 2010 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку

⁵ Документ официально публикуется впервые

племенного животноводства», от 31 января 2009 г. № 80 «Об утверждении Правил предоставления в 2010 году субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку элитного семеноводства».

2. Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям государственной поддержки осуществляется по следующим направлениям:

- а) поддержка северного оленеводства;
- б) поддержка племенного животноводства;
- в) поддержка элитного семеноводства.

3. Субсидии на поддержку северного оленеводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, занимающимся разведением северных оленей. Субсидии на поддержку северного оленеводства предоставляются на содержание поголовья северных оленей по ставке 197,746 рубля на 1 голову в год исходя из поголовья этих животных на начало текущего финансового года, подтверждаемого Федеральной службой государственной статистики.

4. Субсидии на поддержку племенного животноводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, включенным в перечень, утверждаемый Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по представлению Правительства Республики Коми (за исключением бюджетных учреждений), – на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных исходя из поголовья коров на начало текущего финансового года, подтверждаемого Федеральной службой государственной статистики, по ставкам на 1 условную голову в год (в молочном скотоводстве – из расчета на 1 корову, от которой получен живой теленок в отчетном финансовом году):

- в племенных заводах – 4145,0 рублей;
- в племенных репродукторах – 3767,22 рубля.

Коэффициенты для перевода племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы устанавливаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

5. Субсидии на поддержку элитного семеноводства предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур по перечню, утверждаемому Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, у российских производителей элитных семян, заводов по подготовке семян по ставке за 1 тонну семян, определяемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

6. Для получения субсидий, указанных в пунктах 3–5 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми справки-расчеты о причитающихся субсидиях (далее – справки-расчеты) и документы по перечню и в сроки, установленные Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми.

7. Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми рассматривает представленные документы, заверяет справки-расчеты и представляет указанные справки-расчеты в Управление федерального казначейства по Республике Коми одновременно с платежными документами на перечисление субсидий, оформленными в установленном порядке, по каждому получателю субсидии в течение 7 рабочих дней со дня представления документов.

8. Основанием для отказа в принятии к рассмотрению документов о предоставлении субсидии являются:

- а) предоставление документов сельскохозяйственным товаропроизводителем, не имеющим право на получение субсидий в соответствии с настоящим Порядком;
- б) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Сельскохозяйственный товаропроизводитель, в отношении которого вынесено решение об отказе в принятии к рассмотрению документов о предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка.

10. Финансирование расходов осуществляется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми на основании справок-расчетов, предоставленных Управлению федерального казначейства по Республике Коми, и документов по перечню, установленному согласно пункту 6 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Республике Коми на очередной финансовый год.

11. Перечисление субсидий, полученных из федерального бюджета, предусмотренных на государственную поддержку, производится с лицевого счета Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, открытого в Управлении федерального казначейства по Республике Коми, на счета сельскохозяйственных товаропроизводителей ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

12. Средства, полученные из федерального бюджета, предусмотренные на государственную поддержку, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

Нецелевое использование субсидий за счет средств, предоставленных из федерального бюджета, влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Нормативные правовые акты, принятые Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в течение трех рабочих дней со дня их принятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

238 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 4 августа 2003 г. № 164 «О смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года»⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 4 августа 2003 г. № 164 «О смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года» изменения согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 апреля 2010 г.
№ 87

⁶ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 5 апреля 2010 г. № 87

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 4 августа 2003 г. № 164 «О смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года»

В постановлении Правительства Республики Коми от 4 августа 2003 г. № 164 «О смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года»:

в Положении о смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года», утвержденном постановлением (приложение):

1) пункт 6 после слова «выпускников» дополнить словами «текущего года»;

2) пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13. Итоги смотра подводятся до 22 августа текущего года.

Жюри определяет победителей смотра по следующим критериям:

1) соответствие представленных материалов условиям смотра;

2) оценка творческого потенциала:

а) оригинальное архитектурно-планировочное решение;

б) гармоничное размещение объекта либо группы объектов в системе населенного пункта в увязке с окружающей застройкой;

в) реальность выполнения решения без ущерба творческому замыслу автора;

г) уровень подачи материала;

3) учет установленных законодательством требований по безбарьерной среде жизнедеятельности для маломобильных групп населения.

Решение жюри о присуждении премий победителям смотра принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов жюри путем открытого голосования и подписывается его председателем и сопредседателем. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

14. На основании указанного решения жюри в 3-дневный срок издается приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми о награждении победителей смотра.»;

3) в пункте 16 слова «, коммунального хозяйства и энергетики» заменить словами «и коммунального хозяйства»;

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Выплата премий победителям смотра осуществляется до конца текущего года Министерством архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми в безналичной форме путем перечисления средств на счета победителей смотра в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в заявлении.

Премии учащимся – победителям смотра (в возрасте до 14 лет) перечисляются на счета их родителей (опекунов) в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в их заявлениях.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

239 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 февраля 2009 г. № 35 «О Типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Коми и порядке образования территориальных органов исполнительной власти Республики Коми»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 февраля 2009 г. № 35 «О Типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Коми и порядке образования территориальных органов исполнительной власти Республики Коми» следующие изменения:

- 1) пункт 3 исключить;
- 2) в Типовом регламенте внутренней организации органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1):
 - пункт 1.2 раздела I дополнить абзацем третьим следующего содержания:
«Регламент органа исполнительной власти Республики Коми, административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) и должностные регламенты государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Республики Коми составляют административный регламент органа исполнительной власти Республики Коми.».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 апреля 2010 г.
№ 88

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

240 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми»⁸

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми» следующие изменения:

в Регламенте Правительства Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение), (далее – Регламент):

- 1) Раздел I дополнить пунктом 8¹ следующего содержания:
«8¹. Информирование о деятельности Правительства осуществляется с учетом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.»;
- 2) в разделе III:
 - а) пункт 13 дополнить новым абзацем следующего содержания:

⁷ Документ официально публикуется впервые

⁸ Документ официально публикуется впервые

«Сведения о датах открытых заседаний Правительства размещаются на официальном Интернет-портале Республики Коми.»;

б) дополнить пунктом 19¹ следующего содержания:

«19¹. Участие в открытых заседаниях Правительства осуществляется в помещениях, оборудованных системой сопровождения заседаний Правительства.»;

в) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. В соответствии со статьей 15 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Правительство обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих открытых заседаниях, в порядке, установленном настоящим Регламентом.»;

3) дополнить разделом XII следующего содержания:

«XII. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на открытых заседаниях Правительства

70. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане), вправе присутствовать на открытых заседаниях Правительства.

71. Для обеспечения возможности присутствия на открытых заседаниях Правительства граждане подают заявление в Администрацию не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения соответствующего заседания Правительства, на котором желает присутствовать гражданин. Заявление подается гражданином в письменной или электронной форме.

72. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, а также почтовый адрес и (или) номер контактного телефона, факса либо адрес электронной почты гражданина для сообщения ответа на заявление и уточнения, при необходимости, содержания заявления;

2) дата заседания Правительства, на котором он желает присутствовать, с указанием времени присутствия либо вопроса, на обсуждении которого желает присутствовать гражданин;

3) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого он является, и свою должность в ней (нем), реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если он является представителем.

73. Заявление регистрируется отделом обращений граждан Администрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления. Каждому заявлению присваивается порядковый номер. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявление рассматривается Руководителем Администрации, и гражданин уведомляется о предоставлении ему возможности присутствовать на открытом заседании Правительства с разъяснением порядка пропуска на указанное заседание либо извещается о причине невозможности его присутствия на этом заседании в указанный гражданином день.

На анонимные заявления и заявления, в которых не указаны контактные адреса и (или) телефоны, ответы не даются.

74. Возможность присутствовать на открытых заседаниях Правительства и размещение в отведенном месте гражданину обеспечивается при предъявлении гражданином паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина. При этом для

граждан отводится не более 10 мест в зависимости от возможностей помещения, оборудованного системой сопровождения заседаний Правительства.

75. Гражданин, которому предоставлена возможность присутствовать на открытом заседании Правительства занимает только специально отведенное для него место, соблюдает порядок, установленный настоящим Регламентом для приглашенных лиц, в том числе подчиняется указаниям работников Администрации, обеспечивающих соблюдение допуска и порядка присутствия на заседании Правительства.

76. Граждане, не соблюдающие требования пункта 75 настоящего Регламента, удаляются из здания, где проходит открытое заседание Правительства.

77. Гражданину отказывается в предоставлении возможности присутствовать на открытом заседании Правительства в случаях:

- 1) несоблюдения им требований, установленных настоящим разделом;
- 2) если число поступивших заявлений граждан на данное заседание Правительства превысило 10 с учетом присвоенных заявлениям граждан порядковых номеров.»

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
6 апреля 2010 г.
№ 89

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

241 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»⁹

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми» изменения согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
6 апреля 2010 г.
№ 90

⁹ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 6 апреля 2010 г. № 90

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от
13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие
товары и услуги Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Бурова А.А.»;

2) в составе Конкурсной комиссии республиканского конкурса «Лучшие товары и услуги Республики Коми», утвержденном постановлением (приложение № 2):

а) ввести в состав Конкурсной комиссии Тюкавина Ю.А. – и.о. директора федерального государственного учреждения «Коми центр стандартизации, метрологии и сертификации» (заместитель председателя Комиссии) (по согласованию), Козьякова В.А. – заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, исключив из ее состава Мельника С.В., Смышляева Н.Н.;

б) наименование должности Городкова П.Н. изложить в следующей редакции:

«начальник отдела стандартизации федерального государственного учреждения «Коми центр стандартизации, метрологии и сертификации».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

242 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 14 апреля 2008 г. № 83 «О порядке и сроках составления списков кандидатов в присяжные заседатели»¹⁰

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 14 апреля 2008 г. № 83 «О порядке и сроках составления списков кандидатов в присяжные заседатели» следующие изменения:

в составе Республиканской комиссии по формированию общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели для Верховного Суда Республики Коми и Ленинградского окружного военного суда (приложение № 3 к постановлению) (далее – Комиссия):

ввести в состав Комиссии Баласа С. Я. – руководителя Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям, Колесникова С.В. – заместителя министра здравоохранения Республики Коми, исключив из его состава Брагину И.П., Косову З.А.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
6 апреля 2010 г.
№ 91

¹⁰ Документ официально публикуется впервые

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

243 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 июня 2005 г. № 155 «Об утверждении положений о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»¹¹

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 июня 2005 г. № 155 «Об утверждении положений о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Ромаданова К.Ю.»;

2) состав Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Коми, утвержденный постановлением (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
6 апреля 2010 г.
№ 92

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 6 апреля 2010 г. № 92
«УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 24 июня 2005 г. № 155
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Республики Коми

Ромаданов К.Ю. – заместитель Главы Республики Коми (председатель Комиссии)
Струтинская Н.Л. – министр образования Республики Коми (заместитель председателя Комиссии)
Кисель А.В. – заместитель министра внутренних дел по Республике Коми (заместитель председателя Комиссии) (по согласованию)
Кимпицкая Л.В. – начальник департамента Министерства образования Республики Коми (ответственный секретарь Комиссии)
Азаров О.И. – первый заместитель министра культуры Республики Коми
Балашова М.В. – старший оперуполномоченный по особо важным делам отдела межведомственного взаимодействия в сфере профилактики Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Республике Коми (по согласованию)
Габушева Г.И. – заместитель министра национальной политики Республики Коми

¹¹ Документ официально публикуется впервые

- Гордеев Н.А. – заместитель руководителя Агентства Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму
- Кондаков В.Ф. – первый заместитель начальника Управления Республики Коми по занятости населения
- Котова Е.Г. – заместитель министра здравоохранения Республики Коми
- Мельникова С.В. – заместитель начальника Управления обеспечения деятельности участковых уполномоченных милиции и подразделений по делам несовершеннолетних, начальник отдела организации работы подразделений по делам несовершеннолетних Управления обеспечения деятельности участковых уполномоченных милиции и подразделений по делам несовершеннолетних Министерства внутренних дел по Республике Коми (по согласованию)
- Семяшкин И.В. – руководитель Агентства Республики Коми по социальному развитию.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

244 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 7 октября 2009 г. № 288 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации государственного имущества Республики Коми на 2010 год»¹²

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 7 октября 2009 г. № 288 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации государственного имущества Республики Коми на 2010 год» следующее изменение:

Прогнозный план приватизации государственного имущества Республики Коми на 2010 год, утвержденный постановлением (приложение), изложить в редакции согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
7 апреля 2010 г.
№ 93

¹² Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 7 апреля 2010 г. № 93
«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Республики Коми
от 7 октября 2009 г. № 288
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН
приватизации государственного имущества Республики Коми
на 2010 год

1. Имущественные комплексы предприятий					
№ п/п	Характеристика имущества				
	Наименование юридического лица	Местонахождение	Балансовая стоимость основных средств (тыс.руб.)	Кредиторская задолженность всего/бюджет, внебюджетные фонды (тыс.руб.)	Предполагаемые сроки приватизации
Министерство здравоохранения Республики Коми					
1.	Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Государственные аптеки Республики Коми»	167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 49	160 231	132177/3799	IV квартал
Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям					
2.	Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Коми республиканский телевизионный канал»	167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кирова, д. 45	31 073	10873/1676	III квартал
Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми					
3.	Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Абезь»	169810, Республика Коми, Интинский район, п. Абезь, ул. Вокзальная, д. 6	4 405	1366/707	IV квартал
4.	Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Петруньское»	169832, Республика Коми, Интинский район, с. Петрунь, ул. Сорвачева, д. 20	8314	5321/2208	IV квартал
2. Объекты недвижимого имущества					
№ п/п	Характеристика имущества				
	Наименование объекта, его адрес	Год постройки	Балансодержатель объекта	Предполагаемые сроки приватизации	
1	2	3	4	5	
1.	Здание гаража, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 202,7 кв.м, инв. № 01.09.01886, лит. В, адрес объекта: Республика Коми, г. Печора, Печорский проспект, д. 1	1964	Имущество казны	III квартал	
2.	Гараж, назначение: нежилое, 1-этажный, общая площадь 390,5 кв.м, инв. № 39, адрес объекта: Республика Коми, г. Сосногорск, пгт Нижний Одес, ул. Молодёжная, 1а	1978	Имущество казны	III квартал	

1	2	3	4	5
3.	Нежилое здание – здание клуба общей полезной площадью 194,5 кв.м, адрес: Республика Коми, Усть-Цилемский район, пст Журавский, д.5	1958	Имущество казны	III квартал
4.	Нежилое здание - здание столовой общей полезной площадью 136,5 кв.м, адрес: Республика Коми, Усть-Цилемский район, Короворучейский сельсовет, пст Журавский, д. 7	1964	Имущество казны	III квартал
5.	Нежилое здание - здание овощехранилища общей полезной площадью 18 кв.м, адрес: Республика Коми, Усть-Цилемский район, пст Журавский, д. 7"а"	1989	Имущество казны	III квартал
6.	Блок складов, назначение: нежилое, 3-этажный, общая площадь 1773,4 кв.м, инв. № 1877/6, лит. НН', адрес объекта: Республика Коми, г. Печора, Транспортный проезд, д. 2В	1981	Имущество казны	III квартал
3. Акции открытых акционерных обществ, находящиеся в государственной собственности				
4. Иное движимое имущество				На основании заявлений

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

245 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 13 октября 2009 г. № 293 «О создании чрезвычайной противоэпизоотической комиссии»¹³

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 13 октября 2009 г. № 293 «О создании чрезвычайной противоэпизоотической комиссии» следующее изменение:

состав чрезвычайной противоэпизоотической комиссии, утвержденный постановлением (приложение № 1), изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
8 апреля 2010 г.
№ 94

¹³ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 8 апреля 2010 г. № 94
«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Республики Коми
от 13 октября 2009 г. № 293
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

чрезвычайной противозoonотической комиссии

- Поздеев И.А. – заместитель Главы Республики Коми (председатель Комиссии)
Бурнадзе Т.П. – руководитель Службы Республики Коми по ветеринарному надзору (заместитель председателя Комиссии)
Белых А.М. – заместитель руководителя – начальник отдела противозoonотических и организационных мероприятий Службы Республики Коми по ветеринарному надзору (секретарь Комиссии)
Антонов А.В. – начальник Управления ФСБ России по Республике Коми (по согласованию)
Глушкова Л.И. – руководитель Управления Роспотребнадзора по Республике Коми (по согласованию)
Ерёмченко В.И. – министр внутренних дел по Республике Коми (по согласованию)
Мануйло О.Л. – начальник Главного управления МЧС России по Республике Коми (по согласованию)
Некипелова М.В. – министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
Перминова Е.М. – председатель Комитета по обеспечению мероприятий гражданской защиты Республики Коми
Попов А.Н. – руководитель Управления Росприроднадзора по Республике Коми (по согласованию)
Самойленко П.Л. – руководитель Территориального управления Россельхознадзора по Республике Коми (по согласованию)
Стаханов В.В. – министр финансов Республики Коми
Чечёткин С.Л. – министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми.».

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-951-2010 от 1 апреля 2010 года)

246 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 февраля 2010 года № 9/1 «О тарифах на тепловую энергию, поставляемую ФБУ ОИК-37 УФСИН России по Республике Коми на розничный (потребительский) рынок Республики Коми»¹⁴

В связи с изменением наименования ФБУ ОИК-37 УФСИН России по Республике Коми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 февраля 2010 года № 9/1 «О тарифах на тепловую энергию, поставляемую ФБУ ОИК-37 УФСИН России по Республике Коми на розничный (потребительский) рынок Республики Коми» следующие изменения:

1) в название и по тексту приказа слова «ФБУ ОИК-37 УФСИН России по Республике Коми» заменить словами «ФБУ ОИК-37 ГУФСИН России по Республике Коми»;

2) в названии приложения к приказу слова «ФБУ ОИК-37 УФСИН России по Республике Коми» заменить словами «ФБУ ОИК-37 ГУФСИН России по Республике Коми».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар
16 марта 2010 г.
№ 13/3

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-948-2010 от 1 апреля 2010 года)

247 Об утверждении предельных максимальных ставок на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Государственным унитарным предприятием Республики Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации»¹⁵

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

¹⁴ Документ официально публикуется впервые

¹⁵ Документ официально публикуется впервые

инвентаризации объектов градостроительной деятельности», Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие предельные максимальные ставки на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Государственным унитарным предприятием Республики Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации», в размерах согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 мая 2008 г. № 40/1 «Об утверждении ставок на проведение работ по паспортизации и плановой технической инвентаризации жилых строений и жилых помещений, проводимых Государственным унитарным предприятием Республики Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации».

И.о. руководителя

Т.П. НОВОСЕЛОВА

г. Сыктывкар
17 марта 2010 г.
№ 13/6

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
Республики Коми по тарифам
от 17 марта 2010 года № 13/6
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ СТАВКИ
на проведение работ по технической инвентаризации жилищного
фонда Государственным унитарным предприятием Республики
Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации»

Таблица

№ п/п	Наименование, характеристика и состав работ	Единица измерения	Ставки, руб. за единицу измерения (без НДС)				
			I зона	II зона	III зона	IV зона	V зона
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Техническая инвентаризация зданий, строений и сооружений						
1.1.	Первичная инвентаризация строений						
1.1.1.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ) прямоугольной формы	100 кв.м	520,81	612,26	690,00	744,36	814,05
1.1.1а.	Изучение имеющихся графических материалов, определение объема работ. Заготовка абриса, согласование с заказчиком режима и правил работ на объекте		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
1.1.1б.	Составление абриса, обмер строений по периметру выше цоколя с привязкой оконных и дверных проемов		116,89	137,42	154,86	167,06	182,71
1.1.1в.	Описание конструктивных элементов, их технического состояния и признаков физического износа		97,41	114,51	129,05	139,22	152,25
1.1.1г.	Накладка поэтажных планов в карандаше в масштабе 1:100. Проставление внешних и внутренних линейных размеров, литер и нумераций, а также подпись плана по установленному образцу		107,80	126,73	142,82	154,07	168,50

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.1д.	Подсчет наружных площадей и объемов, занесение данных в техническую документацию		72,73	85,50	96,36	103,95	113,68
1.1.1е.	Подсчет внутренних площадей и классификация отдельных комнат, составление экспликации. Подсчет итоговых показателей по зданию		45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.1.1ж.	Обводка вычерченного в карандаше плана тушью в условных обозначениях с иллюминировкой. Проставление внешних и внутренних линейных размеров, литер и нумераций, подпись плана по установленному образцу		70,13	82,45	92,92	100,24	109,62
1.1.2.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ), состоящих в плане из двух-трех прямоугольников	100 кв.м	654,57	769,52	867,23	935,54	1023,14
1.1.2а.	Подготовка к обмерным работам		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
1.1.2б.	Обмерные работы снаружи и внутри		189,62	222,92	251,22	271,01	296,39
1.1.2в.	Описательные работы при инвентаризации основных строений		101,30	119,09	134,21	144,78	158,34
1.1.2г.	Накладка планов строений		131,17	154,21	173,79	187,48	205,04
1.1.2д.	Подсчет наружных площадей и объемов строений		97,41	114,51	129,05	139,22	152,25
1.1.2е.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации		50,65	59,55	67,11	72,39	79,17
1.1.2ж.	Обводка с иллюминировкой планов строений		72,73	85,50	96,36	103,95	113,68
1.1.3.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ), состоящих в плане более чем из трех прямоугольников или косоугольников или криволинейных	100 кв.м	762,35	896,27	1010,04	1089,59	1191,65
1.1.3а.	Подготовка к обмерным работам		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.1.3б.	Обмерные работы снаружи и внутри строений		215,59	253,46	285,63	308,13	336,99
1.1.3в.	Описательные работы при инвентаризации основных строений		115,59	135,89	153,14	165,20	180,68
1.1.3г.	Накладка планов строений		170,13	200,02	225,41	243,16	265,94
1.1.3д.	Подсчет наружных площадей и объемов строений		110,39	129,78	146,26	157,78	172,56
1.1.3е.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации		58,44	68,71	77,43	83,53	91,35
1.1.3ж.	Обводка с иллюминировкой планов строений		79,22	93,14	104,96	113,23	123,83
1.1.4.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ) повышенной конструктивной сложности	100 кв.м	968,99	1139,19	1283,81	1384,91	1514,62
1.1.4а.	Подготовка к обмерным работам		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
1.1.4б.	Обмерные работы снаружи и внутри		311,7	366,44	412,96	445,49	487,21

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.4в.	Описательные работы при инвентаризации основных строений		123,51	145,20	163,64	176,53	193,06
1.1.4г.	Накладка планов строений		207,80	244,30	275,31	296,99	324,81
1.1.4д.	Подсчет наружных площадей и объемов строений		129,87	152,69	172,07	185,62	203,01
1.1.4е.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации		90,91	106,88	120,45	129,93	142,10
1.1.4ж.	Обводка с иллюминировкой планов строений		90,91	106,88	120,45	129,93	142,10
1.1.5.	Отдельные работы при технической инвентаризации строений, обмер зданий снаружи	100 кв.м	32,47	38,17	43,02	46,41	50,75
1.1.5а.	Обмер зданий снаружи и измерение высоты здания с составлением абриса		32,47	38,17	43,02	46,41	50,75
1.1.6.	Вычерчивание плана в карандаше	100 кв.м	16,88	19,85	22,37	24,13	26,39
1.1.7.	Подсчет наружных площадей и объемов строений	100 кв.м	18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
1.1.7а.	Подсчет наружных площадей и объемов, занесение данных в техническую документацию		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
1.1.8.	Обводка плана в туши	100 кв.м	9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
1.1.9.	Обмер отдельных помещений внутри основного здания	помещение (комната)	2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
1.1.9а.	Обмер помещений и взятие высот, привязка оконных и дверных проемов, оборудования, и в случае необходимости, взятие диагоналей		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
1.1.10.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации	помещение (комната)	6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.1.10а.	Подсчет внутренних площадей и классификация отдельных помещений (комнат), составление экспликации. Подсчет итоговых показателей по зданию		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.1.11.	Определение инвентаризационной стоимости строения	здание, пристройка	350,66	412,25	464,58	501,18	548,12
1.1.11а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Корректировка удельных весов по конструктивным элементам и строению в целом. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		350,66	412,25	464,58	501,18	548,12
1.1.12.	Определение инвентаризационной стоимости помещения	помещение (комната)	155,85	183,22	206,48	222,74	243,61
1.1.12а.	Определение стоимости помещений (комнат) с записью экономических показателей в технический паспорт		155,85	183,22	206,48	222,74	243,61

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.13.	Составление вертикальных разрезов зданий	1 м каждого этажа	123,39	145,05	163,47	176,34	192,85
1.1.13а.	Подготовка к обмерным работам		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.1.13б.	Составление абриса и производство вертикального обмера конструкций и элементов, необходимых для вычерчивания разрезов		51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.1.13в.	Составление разреза в карандаше в заданном масштабе по данным абриса. Проставление на чертеже необходимых размеров		45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.1.13г.	Оформление чертежа рамкой и штампами, обводка чертежа тушью		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.1.14.	Составление планов фасадов зданий с простым архитектурным оформлением	10 кв.м	67,52	79,40	89,47	96,52	105,56
1.1.14а.	Подготовка к обмеру		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
1.1.14б.	Составление абриса фасада, взятие необходимых высот и горизонтальных промеров: обмер архитектурных деталей и элементов, подлежащих изображению на плане		36,36	42,75	48,18	51,97	56,84
1.1.14в.	Вычерчивание фасада на ватмане в карандаше в масштабе 1:100 с проставлением высотных отметок, производством необходимых надписей		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
1.1.14г.	Закрепление чертежа в туши		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
1.1.15.	Составление планов фасадов зданий средней архитектурной сложности	10 кв.м	90,91	106,88	120,44	129,94	142,1
1.1.15а.	Подготовка к обмеру		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
1.1.15б.	Составление абриса фасада, взятие необходимых высот и горизонтальных промеров: обмер архитектурных деталей и элементов, подлежащих изображению на плане		45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.1.15в.	Вычерчивание фасада на ватмане в карандаше в масштабе 1:100 с проставлением высотных отметок, производством необходимых надписей		25,97	30,54	34,41	37,12	40,60
1.1.15г.	Закрепление чертежа в туши		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
1.1.16.	Составление планов фасадов зданий сложного архитектурного оформления	10 кв.м	114,29	134,37	151,42	163,35	178,64
1.1.16а.	Подготовка к обмеру		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
1.1.16б.	Составление абриса фасада, взятие необходимых высот и горизонтальных промеров: обмер архитектурных деталей и элементов, подлежащих изображению на плане		54,55	64,13	72,27	77,96	85,26

1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.16в.	Вычерчивание фасада на ватмане в карандаше в масштабе 1:100 с проставлением высотных отметок, производством необходимых надписей		38,96	45,81	51,62	55,69	60,90
1.1.16г.	Закрепление чертежа в туши		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
1.1.17.	Составление технического паспорта, сводного технического паспорта или другого технического документа	страница	45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.1.17а.	Заполнение разделов технической документации		45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.1.18.	Заполнение статкарточки	страница	25,97	30,54	34,41	37,12	40,60
1.2.	Первичная инвентаризация строений, холодных пристроек и надворных сооружений						
1.2.1.	Инвентаризация строений	20 кв.м	87,01	102,3	115,28	124,36	136,01
1.2.1а.	Подготовка к обмерным работам. Составление абриса, обмер строений и сооружений		23,38	27,48	30,97	33,41	36,54
1.2.1б.	Техническое описание конструктивных элементов, выявление признаков износа и определение процента износа		16,88	19,85	22,37	24,13	26,39
1.2.1в.	Вычерчивание объекта на плане, проставление необходимых размеров		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.2.1г.	Подсчет наружных площадей и объемов, заполнение данных в техническую документацию		28,57	33,59	37,85	40,84	44,66
1.2.1д.	Обводка с иллюминировкой планов		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
1.2.2.	Инвентаризация холодных пристроек	10 кв.м	118,18	138,95	156,58	168,91	184,73
1.2.2а.	Обмерные работы		25,97	30,54	34,41	37,12	40,60
1.2.2б.	Описательные работы		16,88	19,85	22,37	24,13	26,39
1.2.2в.	Вычерчивание планов холодных пристроек		25,97	30,54	34,41	37,12	40,60
1.2.2г.	Подсчет площади и объема		35,07	41,22	46,46	50,12	54,81
1.2.2д.	Обводка с иллюминировкой планов		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
1.2.3.	Инвентаризация дворовых сооружений: ворот, колодцев, мусоросборников и т.п.	шт.	76,61	90,08	101,51	109,51	119,77
1.2.3а.	Обмерные работы		27,27	32,06	36,13	38,98	42,63
1.2.3б.	Описательные работы		15,58	18,32	20,65	22,27	24,36
1.2.3в.	Вычерчивание планов		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
1.2.3г.	Подсчет площади и объема		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
1.2.3д.	Обводка с иллюминировкой планов		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.2.4.	Инвентаризация ограждений	100 м	98,71	116,04	130,78	141,07	154,28
1.2.4а.	Обмерные работы		35,07	41,22	46,46	50,12	54,81
1.2.4б.	Описательные работы		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.2.4в.	Вычерчивание планов		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
1.2.4г.	Подсчет площади		19,48	22,90	25,81	27,84	30,45
1.2.4д.	Обводка с иллюминировкой планов		16,88	19,85	22,37	24,13	26,39
1.2.5.	Инвентаризация замощений	100 кв.м	32,46	38,16	43,01	46,40	50,75
1.2.5а.	Обмерные работы		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.2.5б.	Описательные работы		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
1.2.5в.	Вычерчивание планов замощений		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2.5г.	Подсчет площади замощений с заполнением технической документации		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
1.2.5д.	Обводка с иллюминировкой планов		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
1.2.6.	Определение инвентаризационной стоимости строений	строение	51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.2.6а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.2.7.	Определение инвентаризационной стоимости холодных пристроек	при-стройка	57,14	67,18	75,71	81,67	89,32
1.2.7а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		57,14	67,18	75,71	81,67	89,32
1.2.8.	Определение инвентаризационной стоимости дворовых сооружений	шт.	40,26	47,33	53,34	57,54	62,93
1.2.8а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		40,26	47,33	53,34	57,54	62,93
1.2.9.	Определение инвентаризационной стоимости ограждений	разно-видность огражде-ния	48,05	56,49	63,67	68,68	75,11
1.2.9а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		48,05	56,49	63,67	68,68	75,11
1.2.10.	Определение инвентаризационной стоимости замощений	разно-видность замоще-ний	51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.2.10а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.3.	Текущая инвентаризация зданий, строений и сооружений						
1.3.1.	Обследование здания, помеще-ний площадью до 100 кв.м	здание, помеще-ние	103,9	122,15	137,65	148,5	162,4

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3.1а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте исполнительной технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов; выявление признаков физического износа с определением процента износа по элементам		103,9	122,15	137,65	148,5	162,4
1.3.2.	Обследование здания, помеще- ний площадью свыше 100 кв.м	дополни- тельно каждые 100 кв.м	31,17	36,64	41,3	44,55	48,72
1.3.2а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте исполнительной технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов; выявление признаков физического износа с определением процента износа по элементам		31,17	36,64	41,3	44,55	48,72
1.3.3.	Учет изменений на площади бо- лее 50% плана с перечерчива- нием плана в том же масштабе	100 кв.м	222,09	261,07	294,24	317,42	347,13
1.3.3а.	Составление абриса, внутренний обмер помещений и взятие высот и, в случае необходимости, взятие диагоналей		72,73	85,50	96,36	103,95	113,68
1.3.3б.	Установление основания пере- оборудования, реконструкции, благоустройства		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.3.3в.	Вычерчивание изменений на пла- не в карандаше		55,85	65,65	73,99	79,82	87,29
1.3.3г.	Подсчет площади изменившихся помещений с внесением измене- ний в экспликацию и техническую документацию		35,07	41,22	46,46	50,12	54,81
1.3.3д.	Обводка изменений с иллюми- новкой		51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.3.4.	Учет изменений в отдельных помещениях	помеще- ние (ком- ната)	68,82	80,91	91,19	98,37	107,59
1.3.4а.	Зарисовка в абрисе выявленных планировочных изменений		27,27	32,06	36,13	38,98	42,63
1.3.4б.	Установление оснований переоб- орудования помещений и благо- устройства строений		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
1.3.4в.	Внесение изменений в поэтажный план в карандаше		15,58	18,32	20,65	22,27	24,36
1.3.4г.	Подсчет площадей комнат с внесением изменений в эксплика- цию, техническую документацию и статкарточку		15,58	18,32	20,65	22,27	24,36
1.3.4д.	Обводка тушью изменений с ил- люминовкой		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
1.3.5.	Учет заделки оконных или дверных проемов, сноса санитарно-технических или/и отопительных приборов и обо- рудования	проем, прибор	14,29	16,80	18,93	20,42	22,33

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3.5а.	Зарисовка в абрисе выявленных планировочных изменений. Производство необходимых измерений. Установление оснований переоборудования помещений и благоустройства строений. Вычерчивание на плане выявленных изменений		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
1.3.6.	Учет пробивки оконных или дверных проемов, установки санитарно-технических или/и отопительных приборов и оборудования	проем, прибор	22,08	25,96	29,25	31,56	34,51
1.3.6а.	Зарисовка в абрисе выявленных планировочных изменений. Производство необходимых измерений. Установление оснований переоборудования помещений и благоустройства строений. Вычерчивание на плане выявленных изменений		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
1.3.6б.	Обводка изменений с иллюминировкой		3,90	4,58	5,16	5,57	6,09
1.3.7.	Отражение в технической документации изменения назначения и нумерации помещений (комнат, квартир)	помещение (комната, квартира)	19,48	22,90	25,81	27,84	30,45
1.3.7а.	Внесение изменений в экспликацию к поэтажному плану и в техническую документацию		19,48	22,90	25,81	27,84	30,45
1.3.8.	Выявление изменения адреса строения	здание	25,98	30,54	34,42	37,13	40,60
1.3.8.	Выявление в натуре изменения, отражения в абрисе и технической документации						
1.3.8а.	полевая часть		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
1.3.8б.	камеральная часть		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
1.3.9.	Учет присоединения строения к водопроводу, канализации, газоснабжению и другим сетям	вид благоустройства	41,69	49,01	55,24	59,58	65,16
1.3.9.	Установление основания присоединения, внесение изменений в техническую документацию						
1.3.9а.	полевая часть		28,70	33,74	38,03	41,02	44,86
1.3.9б.	камеральная часть		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.3.10.	Перечерчивание поэтажных планов зданий прямоугольной формы с однотипной планировкой в масштабе 1:200	10 кв.м	14,28	16,80	18,92	20,42	22,33
1.3.10а.	Перечерчивание планов в карандаше		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
1.3.10б.	Обводка планов тушью		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
1.3.10в.	Иллюминировка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3.11.	Перечерчивание поэтажных планов зданий, состоящих в плане из двух-трех прямоугольников с различной планировкой этажей в масштабе 1:200	10 кв.м	16,88	19,85	22,36	24,13	26,39
1.3.11а.	Перечерчивание планов в карандаше		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
1.3.11б.	Обводка планов тушью		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.3.11в.	Иллюминовка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03
1.3.12.	Перечерчивание поэтажных планов зданий, состоящих в плане более чем из трех прямоугольников или косоугольников, или криволинейных в масштабе 1:200	10 кв.м	19,48	22,90	25,81	27,85	30,45
1.3.12а.	Перечерчивание планов в карандаше		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
1.3.12б.	Обводка планов тушью		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
1.3.12в.	Иллюминовка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03
1.3.13.	Перечерчивание поэтажных планов зданий повышенной конструктивной сложности в масштабе 1:200	10 кв.м	22,08	25,96	29,25	31,56	34,51
1.3.13а.	Перечерчивание планов в карандаше		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
1.3.13б.	Обводка планов тушью		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
1.3.13в.	Иллюминовка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03
1.3.14.	Уточнение инвентаризационной стоимости основных строений	здание, пристройка	292,22	343,54	387,15	417,65	456,76
1.3.14а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания		292,22	343,54	387,15	417,65	456,76
1.3.15.	Обследование строений и дворовых сооружений	шт.	23,38	27,48	30,97	33,41	36,54
1.3.15а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов; выявление признаков физического износа с определением процента износа по элементам		23,38	27,48	30,97	33,41	36,54
1.3.16.	Выявление и оформление сноса отдельных основных строений	строение	28,57	33,59	37,85	40,83	44,66
1.3.16.	Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием и учет изменившейся ситуации. Внесение изменений в технический паспорт и статкарточку						

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3.16а.	полевая часть		7,01	8,24	9,29	10,02	10,96
1.3.16б.	камеральная часть		21,56	25,35	28,56	30,81	33,70
1.3.17.	Выявление и оформление сноса отдельных строений, холодных пристроек, сооружений, ограждений, замощений	шт.	19,48	22,9	25,81	27,84	30,45
1.3.17.	Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием и учет изменившейся ситуации. Внесение изменений в технический паспорт и статкарточку						
1.3.17а.	полевая часть		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
1.3.17б.	камеральная часть		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
1.3.18.	Выявление и оформление полного сноса строений и сооружений на земельном участке	участок	59,74	70,23	79,16	85,39	93,38
1.3.18.	Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием и учет изменившейся ситуации. Внесение изменений в технический паспорт и статкарточку						
1.3.18а.	полевая часть		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
1.3.18б.	камеральная часть		48,05	56,49	63,67	68,68	75,11
1.3.19.	Уточнение инвентаризационной стоимости строений	строение	45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.3.19а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
1.3.20.	Уточнение инвентаризационной стоимости холодных пристроек	пристройка	51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.3.20а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		51,95	61,07	68,83	74,25	81,20
1.3.21.	Уточнение инвентаризационной стоимости дворовых сооружений	сооружение	38,96	45,81	51,62	55,69	60,90
1.3.21а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		38,96	45,81	51,62	55,69	60,90

1	2	3	4	5	6	7	8
1.3.22.	Уточнение инвентаризационной стоимости ограждений	разновидность ограждения	42,86	50,39	56,78	61,25	66,99
1.3.22a.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		42,86	50,39	56,78	61,25	66,99
1.3.23.	Уточнение инвентаризационной стоимости замощений	разновидность замощения	46,75	54,97	61,94	66,82	73,08
1.3.23a.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		46,75	54,97	61,94	66,82	73,08
1.3.24.	Уточнение инвентаризационной стоимости строений и сооружений в текущем уровне цен	здание, строение, сооружение	10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
1.3.24a.	Определение стоимости объекта в текущем уровне цен		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
2.	Проведение инвентаризационных работ на земельных участках						
2.1.	Инвентаризационные работы на земельном участке при первичной инвентаризации зданий, строений, сооружений						
2.1.1.	Инвентаризационные работы на земельном участке со спокойным рельефом, плотностью застройки до 20%. Зеленые насаждения занимают до 10% площади, в плане участок представляет прямоугольник	100 кв.м	46,75	54,96	61,94	66,83	73,08
2.1.1a.	Изучение имеющихся графических материалов и сличение технической документации с натурой, определение объема работ. Заготовка абриса, согласование с заказчиком режима и правил работ на объекте		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
2.1.1б.	Осмотр участка, составление абриса с нанесением всех построек, сооружений, смотровых колодцев, камер, опор, ограждений, зеленых насаждений; установление внешних границ участка, границ угодий; вызов в необходимых случаях смежных землепользователей. Обмер, увязка и привязка внешних границ угодий, строений (по цоколю), сооружений, опор, колодцев и зеленых насаждений. Ориентация участка по сторонам света		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42

1	2	3	4	5	6	7	8
2.1.1в.	Накладка инвентарного плана в карандаше в масштабе 1:500, нумерация и шифрование объектов учета, проставление размеров по границам участка		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
2.1.1г.	Подсчет при помощи разбивки на простейшие геометрические фигуры или другими способами общей площади участка и отдельно учитываемых частей: замощений, зеленых насаждений, площадок целевого назначения, заполнение технической документации		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
2.1.1д.	Обводка тушью в условных обозначениях, оформление плана надлежащими надписями		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
2.1.2.	Инвентаризационные работы на земельном участке со спокойным рельефом, плотностью застройки от 20% до 40%. Зеленые насаждения занимают от 10% до 20% площади; участок сложной конфигурации более четырех углов или с криволинейными границами	100 кв.м	55,85	65,66	73,98	79,82	87,29
2.1.2а.	Подготовка к обмерным работам		3,90	4,58	5,16	5,57	6,09
2.1.2б.	Съемка ситуации на земельном участке		20,78	24,43	27,53	29,70	32,48
2.1.2в.	Составление плана		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
2.1.2г.	Подсчет площадей, заполнение технической документации		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
2.1.2д.	Обводка плана с иллюминировкой		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
2.1.3.	Инвентаризационные работы на земельном участке с неспокойным рельефом (перепады высот), плотностью застройки свыше 40%. Зеленые насаждения занимают свыше 20% площади, участок сложной конфигурации границ или территории стройплощадки со значительной изрытостью	100 кв.м	66,23	77,87	87,75	94,66	103,53
2.1.3а.	Подготовка к обмерным работам		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
2.1.3б.	Съемка ситуации на земельном участке		23,38	27,48	30,97	33,41	36,54
2.1.3в.	Составление плана		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
2.1.3г.	Подсчет площадей, заполнение технической документации		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
2.1.3д.	Обводка плана с иллюминировкой		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
2.1.4.	Составление схемы расположения учетных элементов на земельном участке	участок	116,89	137,42	154,86	167,06	182,71
2.1.4а.	Составление схемы в карандаше с нанесением наружных размеров, литеров, высот и т.п.		116,89	137,42	154,86	167,06	182,71
2.2.	Инвентаризационные работы на земельном участке при текущей инвентаризации зданий, строений, сооружений						

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.1.	Обследование ситуации на земельных участках	100 кв.м	5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
2.2.1а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
2.2.2.	Съемка текущих изменений внешних границ и внутренней ситуации	100 кв.м	61,02	71,76	80,86	87,23	95,41
2.2.2а.	Производство замеров изменившихся внешних границ земельного участка и внутренней ситуации с увязкой вновь образованных углов		25,97	30,54	34,41	37,12	40,60
2.2.2б.	Внесение текущих изменений внешних границ и внутренней ситуации в инвентарный план в карандаше		15,58	18,32	20,65	22,27	24,36
2.2.2в.	Вычисление площади в связи с изменением границ участка или внутренней ситуации		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
2.2.2г.	Внесение изменений в техническую документацию		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
2.2.2д.	Обводка плана в туши		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
2.2.3.	Досъемка недостающей на имеющемся инвентарном плане земельного участка ситуации	элемент ситуации	66,23	77,86	87,75	94,67	103,53
2.2.3а.	Съемка и привязка к основному строению или границам участка элементов недостающей на плане ситуации		23,38	27,48	30,97	33,41	36,54
2.2.3б.	Вычерчивание плана в карандаше		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
2.2.3в.	Подсчет площади		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
2.2.3г.	Внесение данных в техническую документацию		18,18	21,38	24,09	25,99	28,42
2.2.3д.	Обводка плана в туши		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
2.2.4.	Перечерчивание инвентарного плана земельного участка простой конфигурации с плотностью застройки до 20% или насыщенностью зелеными насаждениями до 10% площади	100 кв.м	15,59	18,32	20,65	22,28	24,36
2.2.4а.	Перечерчивание плана в карандаше		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
2.2.4б.	Обводка плана тушью		3,90	4,58	5,16	5,57	6,09
2.2.4в.	Иллюминовка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03
2.2.5.	Перечерчивание инвентарного плана земельного участка сложной конфигурации с плотностью застройки от 20% до 40% или насыщенностью зелеными насаждениями от 10% до 20% площади	100 кв.м	16,89	19,85	22,37	24,14	26,39
2.2.5а.	Перечерчивание плана в карандаше		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.5б.	Обводка плана тушью		3,90	4,58	5,16	5,57	6,09
2.2.5в.	Иллюминировка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03
2.2.6.	Перечерчивание инвентарного плана земельного участка сложной конфигурации с плотностью застройки свыше 40% или насыщенностью зелеными насаждениями от 20% до 40% площади	100 кв.м	18,19	21,38	24,09	25,99	28,42
2.2.6а.	Перечерчивание плана в карандаше		12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
2.2.6б.	Обводка плана тушью		3,90	4,58	5,16	5,57	6,09
2.2.6в.	Иллюминировка		1,30	1,53	1,72	1,86	2,03
3.	Определение площади объектов уборки						
3.1.	Определение площади уборки проезжей части, тротуаров и дворовых территорий	100 кв.м	36,35	42,75	48,17	51,96	56,84
3.1а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
3.1б.	Вычерчивание схемы уборки		9,09	10,69	12,04	12,99	14,21
3.1в.	Подсчет площади уборки		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
3.1г.	Внесение данных в техническую документацию		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
3.1д.	Обводка схемы тушью		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
3.2.	Определение площади уборки лестничных клеток	лест. клетка в предел. 1-го этажа	61,04	71,75	80,88	87,24	95,41
3.2а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		36,36	42,75	48,18	51,97	56,84
3.2б.	Вычерчивание схемы уборки		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
3.2в.	Подсчет площади уборки		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
3.2г.	Внесение данных в техническую документацию		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
3.3.	Определение площади уборки крыш основных строений	крыша	92,22	108,40	122,18	131,79	144,13
3.3а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		53,25	62,60	70,55	76,10	83,23
3.3б.	Вычерчивание схемы уборки		11,69	13,74	15,49	16,71	18,27
3.3в.	Подсчет площади уборки		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
3.3г.	Внесение данных в техническую документацию		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
3.3д.	Обводка схемы тушью		14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
3.4.	Определение площади уборки крыш строений и холодных пристроек	крыша	27,28	32,06	36,13	38,97	42,63
3.4а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		12,99	15,27	17,21	18,56	20,3
3.4б.	Вычерчивание схемы уборки		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
3.4в.	Подсчет площади уборки		3,90	4,58	5,16	5,57	6,09
3.4г.	Внесение данных в техническую документацию		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4д.	Обводка схемы тушью		2,60	3,05	3,44	3,71	4,06
4.	Учет информации из учреждения юстиции о принадлежности объекта, выдача справок о составе и техническом состоянии объекта						
Учет документов в организации технической инвентаризации							
4.1.	Изучение и учет информации, поступившей из учреждения юстиции, о принадлежности объекта	надпись	14,29	16,80	18,93	20,42	22,33
4.2.	Составление алфавитной карточки	правообладатель	12,99	15,27	17,21	18,56	20,30
4.3.	Внесение изменений в инвентарное дело	правообладатель	141,56	166,43	187,55	202,33	221,28
4.4.	Внесение изменений в базу данных	правообладатель	45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
4.5.	Внесение изменений в статистическую карточку	правообладатель	20,78	24,43	27,53	29,70	32,48
4.6.	Внесение изменений в статистические сводки в случае передачи строений из одного фонда в другой	объект	20,78	24,43	27,53	29,70	32,48
4.7.	Подшивка документов в инвентарное дело	дело	27,27	32,06	36,13	38,98	42,63
Составление актов о бесхозных и самовольно возведенных объектах, частях объекта							
4.8.	Составление акта в 2-х экземплярах, подшивка 1 экземпляра в инвентарное дело	объект, часть объекта	120,78	142,00	160,02	172,63	188,80
Выдача справок о составе и техническом состоянии объекта с включением информации о правообладателе на объект (в случае, если из учреждения юстиции не поступила информация о смене правообладателя)							
4.9.	Изучение документов, необходимых для составления справки	документ	81,82	96,19	108,40	116,94	127,89
4.10.	Изучение документов, необходимых для составления справки при наличии нескольких правообладателей на объект	доп. за каждого правообладателя	41,56	48,86	55,06	59,40	64,96
4.11.	Составление справки при наличии 1–2 правообладателей	справка	140,26	164,90	185,83	200,47	219,25
4.12.	Составление справки при наличии более двух правообладателей	доп. за каждого правообладателя	42,86	50,39	56,78	61,25	66,99
4.13.	Изготовление копий документов при помощи множительных аппаратов	1 лист формата А4	7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
4.14.	Изготовление копий документов вручную	страница	45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
4.15.	Подшивка документов в инвентарное дело	дело	27,27	32,06	36,13	38,98	42,63
Продление срока действия справки							
4.16.	Внесение записи в справку о продлении	справка	45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
Выдача выписки из реестровой книги							
4.17.	Ознакомление с записью в реестровой книге и выдача выписки из нее	выписка	81,82	96,19	108,40	116,94	127,89
5.	Оформление инвентарного дела						

1	2	3	4	5	6	7	8
5.1.	Оформление инвентарного дела	дело	80,52	94,66	106,68	115,08	125,86
5.1а.	Подготовка дела к передаче в архив		80,52	94,66	106,68	115,08	125,86
5.2.	Составление сметы	1 лист	10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
5.2а.	Составление сметы с указанием вида работ и стоимости		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
6.	Изготовление копий						
6.1.	Изготовление копий поэтажных планов зданий, состоящих в плане из прямоугольника	10 кв.м	5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
6.1а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
6.2.	Изготовление копий поэтажных планов зданий, состоящих в плане из двух-трех прямоугольников	10 кв.м	6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
6.2а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
6.3.	Изготовление копий поэтажных планов зданий, состоящих в плане более чем из трех прямоугольников, косоугольников или кривоугольников	10 кв.м	7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
6.3а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
6.4.	Изготовление копий поэтажных планов зданий повышенной конструктивной сложности	10 кв.м	10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
6.4а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		10,39	12,21	13,77	14,85	16,24
6.5.	Изготовление копий плана расположения учетных элементов на земельном участке простой конфигурации с плотностью застройки до 20%, насыщенностью зелеными насаждениями до 10 %	100 кв.м	5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
6.5а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:500 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		5,19	6,11	6,88	7,42	8,12
6.6.	Изготовление копий плана расположения учетных элементов на земельном участке сложной конфигурации с плотностью застройки от 20% до 40 %, насыщенностью зелеными насаждениями от 10 % до 20%	100 кв.м	6,49	7,63	8,60	9,28	10,15

1	2	3	4	5	6	7	8
6.6а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:500 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		6,49	7,63	8,60	9,28	10,15
6.7.	Изготовление копий плана расположения учетных элементов на земельном участке с плотностью застройки свыше 40 %, насыщенностью зелеными насаждениями свыше 20%	100 кв.м	7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
6.7а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:500 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		7,79	9,16	10,32	11,14	12,18
6.8.	Снятие копий с инвентарных карточек на колодцы	Карточка	64,94	76,34	86,03	92,81	101,50
6.8а.	Копирование с инвентаризационной карточки разрезов, спецификации, схемы привязки, штампа. Оформление копии подписями и печатью		64,94	76,34	86,03	92,81	101,50
6.9.	Изготовление копии экспликации	Страница	38,96	45,81	51,62	55,69	60,90
6.10.	Изготовление копии технического паспорта	Страница	45,46	53,44	60,22	64,97	71,05
6.11.	Изготовление копий с использованием множительных аппаратов	1 лист формата А4	7,79	9,16	10,32	11,14	12,18

Примечания:

1. Предельные максимальные ставки на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда (далее – ставки) определены в рублях за единицы измерения работ. Определение единиц измерения работ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере государственного технического учета и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности.

2. Утверждение ставок по зонам обусловлено необходимостью учета различий в затратах на осуществление работ по технической инвентаризации жилищного фонда.

I зона – муниципальное образование городского округа «Сыктывкар», муниципальные образования муниципальных районов «Койгородский», «Прилузский», «Сысольский», «Княжпогостский», «Корткеросский», «Усть-Куломский», «Сыктывдинский», «Усть-Вымский».

II зона – муниципальное образование городского округа «Ухта», муниципальные образования муниципальных районов «Вуктыл», «Сосногорск», «Троицко-Печорский», «Удорский».

III зона – муниципальные образования муниципальных районов «Печора», «Ижемский», «Усть-Цилемский».

IV зона – муниципальные образования городских округов «Инта», «Усинск».

V зона – муниципальное образование городского округа «Воркута».

3. При проведении работ в неблагоприятный период к нормам времени на полевые работы применяются повышающие коэффициенты, которые рассчитываются в соответствии с продолжительностью неблагоприятного периода года для производства полевых работ.

4. Затраты времени на переезды (переходы) работников до объекта и с объекта на объект нормами времени не учтены. Предполагается, что средние затраты времени при передвижении пешком составляют 0,25 часа на 1 км, при передвижении транспортом – 0,068 часа на 1 км. При проведении работ в сельской местности к затратам времени на передвижение применяется коэффициент 1,25.

5. Время, затрачиваемое исполнителем на приемку работ заказчиком, нормами времени не учтено и определяется по фактическим затратам.

6. При выполнении работ в условиях действующего объекта, работающего оборудования или разветвленной сети инженерных коммуникаций и т.п., к нормам времени применяется коэффициент 1,2.

7. В тех случаях, когда объем выполняемых работ меньше, чем значение единицы измерения, указанной в графе 3 таблицы, ставки не уменьшаются. При отклонении фактических значений объемов работ в большую сторону от заданных единиц измерения для расчета ставок применяется метод интерполяции. Пример: если 100 кв.м – 520,81 руб., то 140 кв.м – 729,13 руб. ($140 \cdot 520,81 / 100$).

8. При проведении технической инвентаризации помещений с наклонными или фигурными потолками, а также при проведении первичной технической инвентаризации заселенных домов, к нормам времени применяется коэффициент 1,3.

9. Нормами времени предусмотрена накладка планов в карандаше и вычерчивание планов в туши в масштабе 1:100. При накладке и вычерчивании планов в масштабе 1:200 к нормам времени применяется коэффициент 0,8.

10. При проведении первичной инвентаризации строений площадью более 1000 кв. м к нормам времени применяется коэффициент 0,8.

11. При перерисовывании поэтажных планов с изменением масштаба изображения к нормам времени применяются следующие коэффициенты:

- при увеличении масштаба в 2 раза – 1,4,
- при увеличении масштаба в 4 раза – 1,5,
- при уменьшении масштаба в 2 раза – 1,25,
- при уменьшении масштаба в 4 раза – 1,3.

12. При перерисовывании поэтажных планов, выполненных в масштабе 1:1000, к нормам времени за перерисовывание планов, выполненных в масштабе 1:200, применяется коэффициент 1,15.

13. При наличии планов земельных участков, подготовленных органами, осуществляющими государственный кадастровый учет земельных участков, к нормам времени применяется коэффициент 0,85.

14. При съемке ситуации на земельных участках площадью более 5000 кв.м к нормам времени применяется коэффициент 0,7.

15. При копировании поэтажных планов, выполненных в масштабе 1:100, к нормам времени за копирование планов, выполненных в масштабе 1:200, применяется коэффициент 1,15.

16. При утверждении ставок учтены следующие сроки выполнения работ:

для физических лиц:

- при проведении технической инвентаризации жилищного фонда – не более 30 календарных дней;
- при изготовлении справок, выписок из реестровой книги – не более 10 календарных дней;

для юридических лиц:

- при проведении технической инвентаризации жилищного фонда – 30 календарных дней (за исключением работ, сроки выполнения которых устанавливаются сверх определенного срока по взаимной договоренности заказчика и исполнителя);
- при изготовлении справок, выписок из реестровой книги – 10 календарных дней (за исключением работ, сроки выполнения которых устанавливаются сверх определенного срока по взаимной договоренности заказчика и исполнителя).

По письменному договору (заявлению) заказчика при сокращении срока выполнения работ к ставкам применяются следующие повышающие коэффициенты:

- при сокращении срока до 15 дней – 1,5,
- при сокращении срока до 10 дней – 1,9,
- при сокращении срока до 5 дней – 2,3,
- при сокращении срока от 1 до 3 дней – 2,6.

Исчисление срока выполнения работы осуществляется с даты, следующей за днем поступления денежных средств в счет оплаты за работы (авансового платежа), если иное не предусмотрено соответствующим договором (заявлением).

Стоимость работ, предусмотренная условиями договора (заявления) с заказчиком, устанавливается путем суммирования ставок по составу работ, подлежащих выполнению.

17. При проведении работ заказчику предоставляется калькуляция (смета) с указанием видов работ и их стоимости, при большом объеме работ – типовой перечень работ.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-949-2010 от 1 апреля 2010 года)

248 Об утверждении предельных максимальных ставок на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Федеральным государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» филиалом по Республике Коми¹⁶

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», Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие предельные максимальные ставки на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Федеральным государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» филиалом по Республике Коми, в размерах согласно приложению.

И.о. руководителя

Т.П. НОВОСЕЛОВА

г. Сыктывкар
17 марта 2010 г.
№ 13/7

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
Республики Коми по тарифам
от 17 марта 2010 года № 13/7
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ СТАВКИ на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Федеральным государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» филиалом по Республике Коми

Таблица

№ п/п	Наименование, характеристика и состав работ	Единица измерения	Ставки, руб. за единицу измерения (без НДС)
1	2	3	4
1.	Техническая инвентаризация зданий, строений и сооружений		
1.1.	Первичная инвентаризация строений		
1.1.1.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ) прямоугольной формы	100 кв.м	625,12
1.1.1а.	Изучение имеющихся графических материалов, определение объема работ. Заготовка абриса, согласование с заказчиком режима и правил работ на объекте		12,47
1.1.1б.	Составление абриса, обмер строений по периметру выше цоколя с привязкой оконных и дверных проемов		140,30

¹⁶ Документ официально публикуется впервые

1	2	3	4
1.1.1в.	Описание конструктивных элементов, их технического состояния и признаков физического износа		116,92
1.1.1г.	Накладка поэтажных планов в карандаше в масштабе 1:100. Проставление внешних и внутренних линейных размеров, литер и нумераций, а также подпись плана по установленному образцу		129,39
1.1.1д.	Подсчет наружных площадей и объемов, занесение данных в техническую документацию		87,30
1.1.1е.	Подсчет внутренних площадей и классификация отдельных комнат, составление экспликации. Подсчет итоговых показателей по зданию		54,56
1.1.1ж.	Обводка вычерченного в карандаше плана тушью в условных обозначениях с иллюминовкой. Проставление внешних и внутренних линейных размеров, литер и нумераций, подпись плана по установленному образцу		84,18
1.1.2.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ), состоящих в плане из двух-трех прямоугольников	100 кв.м	785,69
1.1.2а.	Подготовка к обмерным работам		14,03
1.1.2б.	Обмерные работы снаружи и внутри		227,60
1.1.2в.	Описательные работы при инвентаризации основных строений		121,59
1.1.2г.	Накладка планов строений		157,45
1.1.2д.	Подсчет наружных площадей и объемов строений		116,92
1.1.2е.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации		60,80
1.1.2ж.	Обводка с иллюминовкой планов строений		87,30
1.1.3.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ), состоящих в плане более чем из трех прямоугольников или косоугольников или криволинейных	100 кв.м	915,08
1.1.3а.	Подготовка к обмерным работам		15,59
1.1.3б.	Обмерные работы снаружи и внутри строений		258,78
1.1.3в.	Описательные работы при инвентаризации основных строений		138,74
1.1.3г.	Накладка планов строений		204,22
1.1.3д.	Подсчет наружных площадей и объемов строений		132,51
1.1.3е.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации		70,15
1.1.3ж.	Обводка с иллюминовкой планов строений		95,09
1.1.4.	Первичная инвентаризация строений (комплекс работ) повышенной конструктивной сложности	100 кв.м	1163,09
1.1.4а.	Подготовка к обмерным работам		17,15
1.1.4б.	Обмерные работы снаружи и внутри		374,14
1.1.4в.	Описательные работы при инвентаризации основных строений		148,25
1.1.4г.	Накладка планов строений		249,42
1.1.4д.	Подсчет наружных площадей и объемов строений		155,89
1.1.4е.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации		109,12
1.1.4ж.	Обводка с иллюминовкой планов строений		109,12
1.1.5.	Отдельные работы при технической инвентаризации строений, обмер зданий снаружи	100 кв.м	38,97
1.1.5а.	Обмер зданий снаружи и измерение высоты здания с составлением абриса		38,97
1.1.6.	Вычерчивание плана в карандаше	100 кв.м	20,27
1.1.7.	Подсчет наружных площадей и объемов строений	100 кв.м	21,82

1	2	3	4
1.1.7а.	Подсчет наружных площадей и объемов, занесение данных в техническую документацию		21,82
1.1.8.	Обводка плана в туши	100 кв.м	10,91
1.1.9.	Обмер отдельных помещений внутри основного здания	помещение (комната)	3,12
1.1.9а.	Обмер помещений и взятие высот, привязка оконных и дверных проемов, оборудования и, в случае необходимости, взятие диагоналей		3,12
1.1.10.	Подсчет внутренних площадей здания с составлением экспликации	помещение (комната)	7,79
1.1.10а.	Подсчет внутренних площадей и классификация отдельных помещений (комнат), составление экспликации. Подсчет итоговых показателей по зданию		7,79
1.1.11.	Определение инвентаризационной стоимости строения	здание, пристройка	420,90
1.1.11а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Корректировка удельных весов по конструктивным элементам и строению в целом. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		420,90
1.1.12.	Определение инвентаризационной стоимости помещения	помещение (комната)	187,07
1.1.12а.	Определение стоимости помещений (комнат) с записью экономических показателей в технический паспорт		187,07
1.1.13.	Составление вертикальных разрезов зданий	1 м каждого этажа	148,10
1.1.13а.	Подготовка к обмерным работам		15,59
1.1.13б.	Составление абриса и производство вертикального обмера конструкций и элементов, необходимых для вычерчивания разрезов		62,36
1.1.13в.	Составление разреза в карандаше в заданном масштабе по данным абриса. Проставление на чертеже необходимых размеров		54,56
1.1.13г.	Оформление чертежа рамкой и штампами, обводка чертежа тушью		15,59
1.1.14.	Составление планов фасадов зданий с простым архитектурным оформлением	10 кв.м	81,06
1.1.14а.	Подготовка к обмеру		9,35
1.1.14б.	Составление абриса фасада, взятие необходимых высот и горизонтальных промеров: обмер архитектурных деталей и элементов, подлежащих изображению на плане		43,65
1.1.14в.	Вычерчивание фасада на ватмане в карандаше в масштабе 1:100 с проставлением высотных отметок, производством необходимых надписей		21,82
1.1.14г.	Закрепление чертежа в туши		6,24
1.1.15.	Составление планов фасадов зданий средней архитектурной сложности	10 кв.м	109,12
1.1.15а.	Подготовка к обмеру		14,03
1.1.15б.	Составление абриса фасада, взятие необходимых высот и горизонтальных промеров: обмер архитектурных деталей и элементов, подлежащих изображению на плане		54,56
1.1.15в.	Вычерчивание фасада на ватмане в карандаше в масштабе 1:100 с проставлением высотных отметок, производством необходимых надписей		31,18

1	2	3	4
1.1.15г.	Закрепление чертежа в туши		9,35
1.1.16.	Составление планов фасадов зданий сложного архитектурного оформления	10 кв.м	137,18
1.1.16а.	Подготовка к обмеру		14,03
1.1.16б.	Составление абриса фасада, взятие необходимых высот и горизонтальных промеров: обмер архитектурных деталей и элементов, подлежащих изображению на плане		65,47
1.1.16в.	Вычерчивание фасада на ватмане в карандаше в масштабе 1:100 с проставлением высотных отметок, производством необходимых надписей		46,77
1.1.16г.	Закрепление чертежа в туши		10,91
1.1.17.	Составление технического паспорта, сводного технического паспорта или другого технического документа	страница	54,56
1.1.17а.	Заполнение разделов технической документации		54,56
1.1.18.	Заполнение статкарточки	страница	31,18
1.2.	Первичная инвентаризация строений, холодных пристроек и надворных сооружений		
1.2.1.	Инвентаризация строений	20 кв.м	104,46
1.2.1а.	Подготовка к обмерным работам. Составление абриса, обмер строений и сооружений		28,06
1.2.1б.	Техническое описание конструктивных элементов, выявление признаков износа и определение процента износа		20,27
1.2.1в.	Вычерчивание объекта на плане, проставление необходимых размеров		15,59
1.2.1г.	Подсчет наружных площадей и объемов, заполнение данных в техническую документацию		34,30
1.2.1д.	Обводка с иллюминировкой планов		6,24
1.2.2.	Инвентаризация холодных пристроек	10 кв.м	141,87
1.2.2а.	Обмерные работы		31,18
1.2.2б.	Описательные работы		20,27
1.2.2в.	Вычерчивание планов холодных пристроек		31,18
1.2.2г.	Подсчет площади и объема		42,09
1.2.2д.	Обводка с иллюминировкой планов		17,15
1.2.3.	Инвентаризация дворовых сооружений: ворот, колодцев, мусоросборников и т.п.	шт.	91,97
1.2.3а.	Обмерные работы		32,74
1.2.3б.	Описательные работы		18,71
1.2.3в.	Вычерчивание планов		10,91
1.2.3г.	Подсчет площади и объема		21,82
1.2.3д.	Обводка с иллюминировкой планов		7,79
1.2.4.	Инвентаризация ограждений	100 м	118,48
1.2.4а.	Обмерные работы		42,09
1.2.4б.	Описательные работы		15,59
1.2.4в.	Вычерчивание планов		17,15
1.2.4г.	Подсчет площади		23,38
1.2.4д.	Обводка с иллюминировкой планов		20,27
1.2.5.	Инвентаризация замощений	100 кв.м.	38,97
1.2.5а.	Обмерные работы		7,79
1.2.5б.	Описательные работы		9,35
1.2.5в.	Вычерчивание планов замощений		6,24
1.2.5г.	Подсчет площади замощений с заполнением технической документации		12,47
1.2.5д.	Обводка с иллюминировкой планов		3,12
1.2.6.	Определение инвентаризационной стоимости строений	строение	62,36

1	2	3	4
1.2.6а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		62,36
1.2.7.	Определение инвентаризационной стоимости холодных пристроек	пристрой- ка	68,59
1.2.7а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		68,59
1.2.8.	Определение инвентаризационной стоимости дворовых сооружений	шт.	48,33
1.2.8а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		48,33
1.2.9.	Определение инвентаризационной стоимости ограждений	разновид- ность огражде- ния	57,68
1.2.9а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		57,68
1.2.10.	Определение инвентаризационной стоимости замощений	разновид- ность за- мощений	62,36
1.2.10а.	Подбор необходимой оценочной таблицы. Определение восстановительной и действительной стоимости с записью экономических показателей в техническую документацию		62,36
1.3.	Текущая инвентаризация зданий, строений и сооружений		
1.3.1.	Обследование здания, помещений площадью до 100 кв.м	здание, по- мещение	124,71
1.3.1а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте исполнительной технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов; выявление признаков физического износа с определением процента износа по элементам		124,71
1.3.2.	Обследование здания, помещений площадью свыше 100 кв.м	дополни- тельно каждые 100 кв.м	37,41
1.3.2а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте исполнительной технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов; выявление признаков физического износа с определением процента износа по элементам		37,41
1.3.3.	Учет изменений на площади более 50% плана с перечерчиванием плана в том же масштабе	100 кв.м	266,57
1.3.3а.	Составление абриса, внутренний обмер помещений и взятие высот и, в случае необходимости, взятие диагоналей		87,30
1.3.3б.	Установление основания переоборудования, реконструкции, благоустройства		7,79
1.3.3в.	Вычерчивание изменений на плане в карандаше		67,03
1.3.3г.	Подсчет площади изменившихся помещений с внесением изменений в экспликацию и техническую документацию		42,09
1.3.3д.	Обводка изменений с иллюминировкой		62,36
1.3.4.	Учет изменений в отдельных помещениях	помеще- ние (ком- ната)	82,63
1.3.4а.	Зарисовка в абрисе выявленных планировочных изменений		32,74
1.3.4б.	Установление оснований переоборудования помещений и благоустройства строений		3,12

1	2	3	4
1.3.4в.	Внесение изменений в поэтажный план в карандаше		18,71
1.3.4г.	Подсчет площадей комнат с внесением изменений в экспликацию, техническую документацию и статкарточку		18,71
1.3.4д.	Обводка тушью изменений с иллюминировкой		9,35
1.3.5.	Учет заделки оконных или дверных проемов, сноса санитарно-технических или/и отопительных приборов и оборудования	проем, прибор	17,15
1.3.5а.	Зарисовка в абрисе выявленных планировочных изменений. Производство необходимых измерений. Установление оснований переоборудования помещений и благоустройства строений. Вычерчивание на плане выявленных изменений		17,15
1.3.6.	Учет пробивки оконных или дверных проемов, установки санитарно-технических или/и отопительных приборов и оборудования	проем, прибор	26,50
1.3.6а.	Зарисовка в абрисе выявленных планировочных изменений. Производство необходимых измерений. Установление оснований переоборудования помещений и благоустройства строений. Вычерчивание на плане выявленных изменений		21,82
1.3.6б.	Обводка изменений с иллюминировкой		4,68
1.3.7.	Отражение в технической документации изменения назначения и нумерации помещений (комнат, квартир)	помещение (комната, квартира)	23,38
1.3.7а.	Внесение изменений в экспликацию к поэтажному плану и в техническую документацию		23,38
1.3.8.	Выявление изменения адреса строения	здание	31,18
1.3.8.	Выявление в натуре изменения, отражения в абрисе и технической документации		
1.3.8а.	полевая часть		17,15
1.3.8б.	камеральная часть		14,03
1.3.9.	Учет присоединения строения к водопроводу, канализации, газоснабжению и другим сетям	вид благоустройства	50,04
1.3.9.	Установление основания присоединения, внесение изменений в техническую документацию		
1.3.9а.	полевая часть		34,45
1.3.9б.	камеральная часть		15,59
1.3.10.	Перечерчивание поэтажных планов зданий прямоугольной формы с однотипной планировкой в масштабе 1:200	10 кв.м	17,15
1.3.10а.	Перечерчивание планов в карандаше		9,35
1.3.10б.	Обводка планов тушью		6,24
1.3.10в.	Иллюминировка		1,56
1.3.11.	Перечерчивание поэтажных планов зданий, состоящих в плане из двух-трех прямоугольников с различной планировкой этажей в масштабе 1:200	10 кв.м	20,26
1.3.11а.	Перечерчивание планов в карандаше		10,91
1.3.11б.	Обводка планов тушью		7,79
1.3.11в.	Иллюминировка		1,56
1.3.12.	Перечерчивание поэтажных планов зданий, состоящих в плане более чем из трех прямоугольников или косоугольников, или криволинейных в масштабе 1:200	10 кв.м	23,38
1.3.12а.	Перечерчивание планов в карандаше		12,47
1.3.12б.	Обводка планов тушью		9,35
1.3.12в.	Иллюминировка		1,56
1.3.13.	Перечерчивание поэтажных планов зданий повышенной конструктивной сложности в масштабе 1:200	10 кв.м	26,50

1	2	3	4
1.3.13а.	Перечерчивание планов в карандаше		14,03
1.3.13б.	Обводка планов тушью		10,91
1.3.13в.	Иллюминовка		1,56
1.3.14.	Уточнение инвентаризационной стоимости основных строений	здание, пристройка	350,75
1.3.14а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания		350,75
1.3.15.	Обследование строений и дворовых сооружений	шт.	28,06
1.3.15а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов; выявление признаков физического износа с определением процента износа по элементам		28,06
1.3.16.	Выявление и оформление сноса отдельных основных строений	строение	34,30
1.3.16.	Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием и учет изменившейся ситуации. Внесение изменений в технический паспорт и статкарточку		
1.3.16а.	полевая часть		8,42
1.3.16б.	камеральная часть		25,88
1.3.17.	Выявление и оформление сноса отдельных строений, холодных пристроек, сооружений, ограждений, замощений	шт.	23,38
1.3.17.	Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием и учет изменившейся ситуации. Внесение изменений в технический паспорт и статкарточку		
1.3.17а.	полевая часть		7,79
1.3.17б.	камеральная часть		15,59
1.3.18.	Выявление и оформление полного сноса строений и сооружений на земельном участке	участок	71,71
1.3.18.	Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием и учет изменившейся ситуации. Внесение изменений в технический паспорт и статкарточку		
1.3.18а.	полевая часть		14,03
1.3.18б.	камеральная часть		57,68
1.3.19.	Уточнение инвентаризационной стоимости строений	строение	54,56
1.3.19а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		54,56
1.3.20.	Уточнение инвентаризационной стоимости холодных пристроек	пристройка	62,36
1.3.20а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		62,36
1.3.21.	Уточнение инвентаризационной стоимости дворовых сооружений	сооружение	46,77

1	2	3	4
1.3.21а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		46,77
1.3.22.	Уточнение инвентаризационной стоимости ограждений	разновидность ограждения	51,44
1.3.22а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		51,44
1.3.23.	Уточнение инвентаризационной стоимости замощений	разновидность замощения	56,12
1.3.23а.	Составление вновь или исправление в технической документации характеристик конструктивных элементов и технического состояния. Уточнение восстановительной и определение действительной стоимости здания. Внесение изменений в статкарточку		56,12
1.3.24.	Уточнение инвентаризационной стоимости строений и сооружений в текущем уровне цен	здание, строение, сооружение	12,47
1.3.24а.	Определение стоимости объекта в текущем уровне цен		12,47
2.	Проведение инвентаризационных работ на земельных участках		
2.1.	Инвентаризационные работы на земельном участке при первичной инвентаризации зданий, строений, сооружений		
2.1.1.	Инвентаризационные работы на земельном участке со спокойным рельефом, плотностью застройки до 20%. Зеленые насаждения занимают до 10% площади, в плане участок представляет прямоугольник	100 кв.м	56,11
2.1.1а.	Изучение имеющихся графических материалов и сличение технической документации с натурой, определение объема работ. Заготовка абриса, согласование с заказчиком режима и правил работ на объекте		3,12
2.1.1б.	Осмотр участка, составление абриса с нанесением всех построек, сооружений, смотровых колодцев, камер, опор, ограждений, зеленых насаждений; установление внешних границ участка, границ угодий; вызов в необходимых случаях смежных землепользователей. Обмер, увязка и привязка внешних границ угодий, строений (по цоколю), сооружений, опор, колодцев и зеленых насаждений. Ориентация участка по сторонам света		21,82
2.1.1в.	Накладка инвентарного плана в карандаше в масштабе 1:500, нумерация и шифрование объектов учета, проставление размеров по границам участка		14,03
2.1.1г.	Подсчет при помощи разбивки на простейшие геометрические фигуры или другими способами общей площади участка и отдельно учитываемых частей: замощений, зеленых насаждений, площадок целевого назначения; заполнение технической документации		9,35
2.1.1д.	Обводка тушью в условных обозначениях, оформление плана надлежащими подписями		7,79
2.1.2.	Инвентаризационные работы на земельном участке со спокойным рельефом, плотностью застройки от 20% до 40%. Зеленые насаждения занимают от 10% до 20% площади; участок сложной конфигурации более четырех углов или с криволинейными границами	100 кв.м	67,03

1	2	3	4
2.1.2а.	Подготовка к обмерным работам		4,68
2.1.2б.	Съемка ситуации на земельном участке		24,94
2.1.2в.	Составление плана		17,15
2.1.2г.	Подсчет площадей, заполнение технической документации		10,91
2.1.2д.	Обводка плана с иллюминировкой		9,35
2.1.3.	Инвентаризационные работы на земельном участке с беспокойным рельефом (перепады высот), плотностью застройки свыше 40%. Зеленые насаждения занимают свыше 20% площади, участок сложной конфигурации границ или территории стройплощадки со значительной изрытостью	100 кв.м	79,50
2.1.3а.	Подготовка к обмерным работам		6,24
2.1.3б.	Съемка ситуации на земельном участке		28,06
2.1.3в.	Составление плана		21,82
2.1.3г.	Подсчет площадей, заполнение технической документации		12,47
2.1.3д.	Обводка плана с иллюминировкой		10,91
2.1.4.	Составление схемы расположения учетных элементов на земельном участке	участок	140,30
2.1.4а.	Составление схемы в карандаше с нанесением наружных размеров, литеров, высот и т.п.		140,30
2.2.	Инвентаризационные работы на земельном участке при текущей инвентаризации зданий, строений, сооружений		
2.2.1.	Обследование ситуации на земельных участках	100 кв.м	6,24
2.2.1а.	Подготовка к обследованию. Сопоставление на месте инвентаризационно-технической документации с фактическим состоянием, расположением учетных элементов		6,24
2.2.2.	Съемка текущих изменений внешних границ и внутренней ситуации	100 кв.м	73,27
2.2.2а.	Производство замеров изменившихся внешних границ земельного участка и внутренней ситуации с увязкой вновь образованных углов		31,18
2.2.2б.	Внесение текущих изменений внешних границ и внутренней ситуации в инвентарный план в карандаше		18,71
2.2.2в.	Вычисление площади в связи с изменением границ участка или внутренней ситуации		9,35
2.2.2г.	Внесение изменений в техническую документацию		7,79
2.2.2д.	Обводка плана в туши		6,24
2.2.3.	Досъемка недостающей на имеющемся инвентарном плане земельного участка ситуации	элемент ситуации	79,49
2.2.3а.	Съемка и привязка к основному строению или границам участка элементов недостающей на плане ситуации		28,06
2.2.3б.	Вычерчивание плана в карандаше		14,03
2.2.3в.	Подсчет площади		7,79
2.2.3г.	Внесение данных в техническую документацию		21,82
2.2.3д.	Обводка плана в туши		7,79
2.2.4.	Перечерчивание инвентарного плана земельного участка простой конфигурации с плотностью застройки до 20% или насыщенностью зелеными насаждениями до 10% площади	100 кв.м	18,71
2.2.4а.	Перечерчивание плана в карандаше		12,47
2.2.4б.	Обводка плана тушью		4,68
2.2.4в.	Иллюминировка		1,56
2.2.5.	Перечерчивание инвентарного плана земельного участка сложной конфигурации с плотностью застройки от 20% до 40% или насыщенностью зелеными насаждениями от 10% до 20% площади	100 кв.м	20,27

1	2	3	4
2.2.5а.	Перечерчивание плана в карандаше		14,03
2.2.5б.	Обводка плана тушью		4,68
2.2.5в.	Иллюминировка		1,56
2.2.6.	Перечерчивание инвентарного плана земельного участка сложной конфигурации с плотностью застройки свыше 40% или насыщенностью зелеными насаждениями от 20% до 40% площади	100 кв.м	21,83
2.2.6а.	Перечерчивание плана в карандаше		15,59
2.2.6б.	Обводка плана тушью		4,68
2.2.6в.	Иллюминировка		1,56
3.	Определение площади объектов уборки		
3.1.	Определение площади уборки проезжей части, тротуаров и дворовых территорий	100 кв.м	43,65
3.1а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		12,47
3.1б.	Вычерчивание схемы уборки		10,91
3.1в.	Подсчет площади уборки		6,24
3.1г.	Внесение данных в техническую документацию		7,79
3.1д.	Обводка схемы тушью		6,24
3.2.	Определение площади уборки лестничных клеток	лест. клетка в предел. 1-го этажа	73,27
3.2а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		43,65
3.2б.	Вычерчивание схемы уборки		14,03
3.2в.	Подсчет площади уборки		12,47
3.2г.	Внесение данных в техническую документацию		3,12
3.3.	Определение площади уборки крыш основных строений	крыша	110,68
3.3а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		63,91
3.3б.	Вычерчивание схемы уборки		14,03
3.3в.	Подсчет площади уборки		12,47
3.3г.	Внесение данных в техническую документацию		3,12
3.3д.	Обводка схемы тушью		17,15
3.4.	Определение площади уборки крыш строений и холодных пристроек	крыша	32,75
3.4а.	Подготовка к ведению работ, установление границ уборки, обмер		15,59
3.4б.	Вычерчивание схемы уборки		6,24
3.4в.	Подсчет площади уборки		4,68
3.4г.	Внесение данных в техническую документацию		3,12
3.4д.	Обводка схемы тушью		3,12
4.	Учет информации из учреждения юстиции о принадлежности объекта, выдача справок о составе и техническом состоянии объекта		
	Учет документов в организации технической инвентаризации		
4.1.	Изучение и учет информации, поступившей из учреждения юстиции, о принадлежности объекта	надпись	17,15
4.2.	Составление алфавитной карточки	правообладатель	15,59
4.3.	Внесение изменений в инвентарное дело	правообладатель	169,92
4.4.	Внесение изменений в базу данных	правообладатель	54,56

1	2	3	4
4.5.	Внесение изменений в статистическую карточку	правообладатель	24,94
4.6.	Внесение изменений в статистические сводки в случае передачи строений из одного фонда в другой	объект	24,94
4.7.	Подшивка документов в инвентарное дело	дело	32,74
Составление актов о бесхозных и самовольно возведенных объектах, частях объекта			
4.8.	Составление акта в 2-х экземплярах, подшивка 1 экземпляра в инвентарное дело	объект, часть объекта	144,98
Выдача справок о составе и техническом состоянии объекта с включением информации о правообладателе на объект (в случае, если из учреждения юстиции не поступила информация о смене правообладателя)			
4.9.	Изучение документов, необходимых для составления справки	документ	98,21
4.10.	Изучение документов, необходимых для составления справки при наличии нескольких правообладателей на объект	доп. за каждого правообладателя	49,88
4.11.	Составление справки при наличии 1–2 правообладателей	справка	168,36
4.12.	Составление справки при наличии более двух правообладателей	доп. за каждого правообладателя	51,44
4.13.	Изготовление копий документов при помощи множительных аппаратов	1 лист формата А4	9,35
4.14.	Изготовление копий документов вручную	страница	54,56
4.15.	Подшивка документов в инвентарное дело	дело	32,74
Продление срока действия справки			
4.16.	Внесение записи в справку о продлении	справка	54,56
Выдача выписки из реестровой книги			
4.17.	Ознакомление с записью в реестровой книге и выдача выписки из нее	выписка	98,21
5. Оформление инвентарного дела			
5.1.	Оформление инвентарного дела	дело	96,65
5.1а.	Подготовка дела к передаче в архив		96,65
5.2.	Составление сметы	1 лист	12,47
5.2а.	Составление сметы с указанием вида работ и стоимости		12,47
6. Изготовление копий			
6.1.	Изготовление копий поэтажных планов зданий, состоящих в плане из прямоугольника	10 кв.м	6,24
6.1а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		6,24
6.2.	Изготовление копий поэтажных планов зданий, состоящих в плане из двух-трех прямоугольников	10 кв.м	7,79
6.2а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		7,79
6.3.	Изготовление копий поэтажных планов зданий, состоящих в плане более чем из трех прямоугольников, косоугольников или кривоугольников	10 кв.м	9,35
6.3а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		9,35
6.4.	Изготовление копий поэтажных планов зданий повышенной конструктивной сложности	10 кв.м	12,47
6.4а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:200 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		12,47

1	2	3	4
6.5.	Изготовление копий плана расположения учетных элементов на земельном участке простой конфигурации с плотностью застройки до 20%, насыщенностью зелеными насаждениями до 10 %	100 кв.м	6,24
6.5а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:500 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		6,24
6.6.	Изготовление копий плана расположения учетных элементов на земельном участке сложной конфигурации с плотностью застройки от 20% до 40 %, насыщенностью зелеными насаждениями от 10 % до 20%	100 кв.м	7,79
6.6а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:500 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		7,79
6.7.	Изготовление копий плана расположения учетных элементов на земельном участке с плотностью застройки свыше 40 %, насыщенностью зелеными насаждениями свыше 20%	100 кв.м	9,35
6.7а.	Изготовление копий в туши в масштабе 1:500 на кальку с оформлением копии штампом, подписями и печатью		9,35
6.8.	Снятие копий с инвентарных карточек на колодцы	карточка	77,94
6.8а.	Копирование с инвентаризационной карточки разрезов, спецификации, схемы привязки, штампа. Оформление копии подписями и печатью		77,94
6.9.	Изготовление копии экспликации	страница	46,77
6.10.	Изготовление копии технического паспорта	страница	54,56
6.11.	Изготовление копий с использованием множительных аппаратов	1 лист формата А4	9,35

Примечания:

1. Предельные максимальные ставки на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда (далее – ставки) определены в рублях за единицы измерения работ. Определение единиц измерения работ осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере государственного технического учета и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности.

2. Ставки утверждены едиными для Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» филиала по Республике Коми.

3. При проведении работ в неблагоприятный период к нормам времени на полевые работы применяются повышающие коэффициенты, которые рассчитываются в соответствии с продолжительностью неблагоприятного периода года для производства полевых работ.

4. Затраты времени на переезды (переходы) работников до объекта и с объекта на объект нормами времени не учтены. Предполагается, что средние затраты времени при передвижении пешком составляют 0,25 часа на 1 км, при передвижении транспортом – 0,068 часа на 1 км. При проведении работ в сельской местности к затратам времени на передвижение применяется коэффициент 1,25.

5. Время, затрачиваемое исполнителем на приемку работ заказчиком, нормами времени не учтено и определяется по фактическим затратам.

6. При выполнении работ в условиях действующего объекта, работающего оборудования или разветвленной сети инженерных коммуникаций и т.п., к нормам времени применяется коэффициент 1,2.

7. В тех случаях, когда объем выполняемых работ меньше, чем значение единицы измерения, указанной в графе 3 таблицы, ставки не уменьшаются. При отклонении фактических значений объемов работ в большую сторону от заданных единиц измерения для расчета ставок применяется метод интерполяции. Пример: если 100 кв.м – 625,12 руб., то 140 кв.м – 875,17 руб. (140*625,12/100).

8. При проведении технической инвентаризации помещений с наклонными или фигурными потолками, а также при проведении первичной технической инвентаризации заселенных домов, к нормам времени применяется коэффициент 1,3.

9. Нормами времени предусмотрена накладка планов в карандаше и вычерчивание планов в туши в масштабе 1:100. При накладке и вычерчивании планов в масштабе 1:200 к нормам времени применяется коэффициент 0,8.

10. При проведении первичной инвентаризации строений площадью более 1000 кв. м к нормам времени применяется коэффициент 0,8.

11. При перерисовывании поэтажных планов с изменением масштаба изображения к нормам времени применяются следующие коэффициенты:

- при увеличении масштаба в 2 раза – 1,4,
- при увеличении масштаба в 4 раза – 1,5,
- при уменьшении масштаба в 2 раза – 1,25,
- при уменьшении масштаба в 4 раза – 1,3.

12. При перерисовывании поэтажных планов, выполненных в масштабе 1:1000, к норме времени за перерисовывание планов, выполненных в масштабе 1:200, применяется коэффициент 1,15.

13. При наличии планов земельных участков, подготовленных органами, осуществляющими государственный кадастровый учет земельных участков, к нормам времени применяется коэффициент 0,85.

14. При съемке ситуации на земельных участках площадью более 5000 кв.м к нормам времени применяется коэффициент 0,7.

15. При копировании поэтажных планов, выполненных в масштабе 1:100, к норме времени за копирование планов, выполненных в масштабе 1:200, применяется коэффициент 1,15.

16. При утверждении ставок учтены следующие сроки выполнения работ:

для физических лиц:

– при проведении технической инвентаризации жилищного фонда – не более 30 календарных дней;

– при изготовлении справок, выписок из реестровой книги – не более 10 календарных дней;

для юридических лиц:

– при проведении технической инвентаризации жилищного фонда – 30 календарных дней (за исключением работ, сроки выполнения которых устанавливаются сверх определенного срока по взаимной договоренности заказчика и исполнителя);

– при изготовлении справок, выписок из реестровой книги – 10 календарных дней (за исключением работ, сроки выполнения которых устанавливаются сверх определенного срока по взаимной договоренности заказчика и исполнителя).

По письменному договору (заявлению) заказчика при сокращении срока выполнения работ к ставкам применяются следующие повышающие коэффициенты:

- при сокращении срока до 15 дней – 1,5,
- при сокращении срока до 10 дней – 1,9,
- при сокращении срока до 5 дней – 2,3,
- при сокращении срока от 1 до 3 дней – 2,6 .

Исчисление срока выполнения работы осуществляется с даты, следующей за днем поступления денежных средств в счет оплаты за работы (авансового платежа), если иное не предусмотрено соответствующим договором (заявлением).

Стоимость работ, предусмотренная условиями договора (заявления) с заказчиком, устанавливается путем суммирования ставок по составу работ, подлежащих выполнению.

17. При проведении работ заказчику предоставляется калькуляция (смета) с указанием видов работ и их стоимости, при большом объеме работ – типовой перечень работ.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-950-2010 от 1 апреля 2010 года)

249 **О внесении изменений в Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27 июня 2007 г. № 183 «О создании Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»¹⁷**

В связи с принятием постановления Правительства Республики Коми от 16 ноября 2009 г. № 334 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» и произошедшими в органах исполнительной власти Республики Коми кадровыми перестановками и изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27 июня 2007 г. № 183 «О создании Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» следующие изменения:

1) состав Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденный Приказом (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) в Положение о Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденное Приказом (приложение № 2), внести изменения согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра О.И. Конакову.

Министр

И.Е. СТУКАЛОВ

г. Сыктывкар
18 марта 2010 г.
№ 75

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Приказу Министерства
экономического развития
Республики Коми
от 18 марта 2010 г. № 75
«УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
экономического развития
Республики Коми
от 27 июня 2007 г. № 183
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных
пунктов, расположенных на территории Республики Коми

Стукалов И.Е. — министр экономического развития Республики Коми (председатель
Комиссии)

¹⁷ Документ официально публикуется впервые

- Козьяков В.А. – заместитель министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми (заместитель председателя Комиссии) (по согласованию)
- Конакова О.И. – заместитель министра экономического развития Республики Коми (заместитель председателя Комиссии)
- Липин С.В. – начальник отдела жилищного строительства и переселения Министерства экономического развития Республики Коми (секретарь Комиссии)
- Члены Комиссии:
- Буткин А.В. – первый заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (по согласованию)
- Козлов С.Н. – первый заместитель министра образования Республики Коми (по согласованию)
- Колесников С.В. – заместитель министра здравоохранения Республики Коми (по согласованию)
- Мищенко Л.И. – заместитель руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию (по согласованию)
- Рубцова Г.З. – заместитель министра финансов Республики Коми (по согласованию)
- Сивохин С.Г. – заместитель начальника Управления – начальник отдела по взаимодействию и мониторингу деятельности органов местного самоуправления Управления внутренней политики Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (по согласованию)
- Фридман А.В. – первый заместитель министра промышленности и энергетики Республики Коми (по согласованию) ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Приказу Министерства
экономического развития
Республики Коми
от 18 марта 2010 г. № 75

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Положение о Комиссии по признанию закрываемых отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденное Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 27 июня 2007 г. № 183 «О создании Комиссии по признанию закрываемых отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (приложение № 2)

В Положении о Комиссии по признанию закрываемых отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденном Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 27 июня 2007 г. № 183 «О создании Комиссии по признанию закрываемых отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (приложение № 2):

1) подпункт «а» пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«а) вынесение заключения о наличии оснований для признания населенного пункта, расположенного на территории Республики Коми, закрываемым либо об отсутствии оснований для признания данного населенного пункта закрываемым;»;

2) пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Заключение Комиссии носят рекомендательный характер. При необходимости рекомендации Комиссии реализуются в виде проектов решений Правительства Республики Коми, которые вносятся на рассмотрение Правительства Республики Коми в установленном порядке.»;

3) в абзаце девятом пункта 3.2. слово «решений» заменить словом «рекомендаций»;

4) в пункте 3.3.:

а) в абзаце втором слово «решений» заменить словом «заключений»;

б) в абзаце четвертом слова «и решения Комиссии» исключить;

в) в абзаце пятом слова «принятых решений» заменить словами «рекомендаций Комиссии»;

5) в пункте 3.4. слово «решений» заменить словом «заключений»;

6) в пункте 3.8. слова «Решение Комиссии считается принятым,» заменить словами «Заключение Комиссии считается вынесенным,»;

7) в пункте 3.9. слово «Решения» заменить словом «Заключения»;

8) пункты «3.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе жилищного строительства и переселения Министерства экономического развития Республики Коми.» и «3.10. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел жилищного строительства и переселения Министерства экономического развития Республики Коми.» изложить в следующей редакции:

«3.11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе жилищного строительства и переселения Министерства экономического развития Республики Коми.»;

«3.12. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел жилищного строительства и переселения Министерства экономического развития Республики Коми.»;

9) пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Комиссия выносит заключение о наличии оснований для признания населенного пункта, расположенного на территории Республики Коми, закрываемым либо об отсутствии оснований для признания данного населенного пункта закрываемым, на основании документов, указанных в пункте 3 Порядка и условий признания закрываемыми отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденных Постановлением.»;

10) пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.2. При подготовке соответствующего заключения Комиссией учитываются: социально-экономический эффект от закрытия населенного пункта для муниципальных образований, территории которых затрагиваются предлагаемыми изменениями; наличие необходимого объема средств, выделяемых из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию подпрограммы «Переселение жителей из населенных пунктов, признанных закрываемыми» целевой республиканской программы «Жилище» на 2008–2012 годы на планируемый период;

наличие в населенных пунктах (местах вселения) земельных участков для комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства для переселения жителей населенного пункта, предлагаемого признать закрываемым;

наличие заявлений, указанных в подпункте 9 пункта 3 Порядка и условий признания закрываемыми отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденных Постановлением, от всех граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в населенном пункте, предлагаемом признать закрываемым (за исключением граждан, временно отсутствующих по месту жительства (призванных на военную службу, осужденных к лишению свободы), и граждан, местонахождение которых неизвестно);

предложения органов местного самоуправления муниципальных образований, территории которых затрагиваются предлагаемыми изменениями, по финансированию мероприятий по закрытию населенного пункта за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.»;

11) пункт 4.3. исключить.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

250 О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27 января 2010 года № 22 «О реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми на 2010–2011 годы»¹⁸

ПРИКАЗЫВАЮ

внести в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27 января 2010 года № 22 «О реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми на 2010–2011 годы» (далее – приказ) следующие изменения:

1. Изложить п. 1.2. приказа в следующей редакции:

«1.2. Порядок конкурсного отбора бизнес – проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (грантов), согласно приложению № 2».

2. Изложить Порядок конкурсного отбора бизнес – проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (грантов) (приложение № 2) в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. В состав Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, и конкурсному отбору инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 3) включить начальника Управления по налоговым преступлениям Министерства внутренних дел по Республике Коми Зинченко Александра Николаевича, исключив из её состава начальника отдела инвестиционной политики Министерства экономического развития Республики Коми Новосёлову Надежду Анатольевну.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономического развития Республики Коми – Пономарёву М.И.

Министр

И.Е. СТУКАЛОВ

г. Сыктывкар
30 марта 2010 г.
№ 93

¹⁸ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
экономического развития
Республики Коми
от 30 марта 2010 г. № 93
«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Республики Коми
от 27 января 2010 г. № 22
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОРЯДОК

конкурсного отбора бизнес-проектов для получения
государственной поддержки в виде субсидирования части
расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской деятельности (гранты)

1. Порядок конкурсного отбора бизнес-проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты), (далее – Конкурс) определяет условия и порядок проведения Конкурса, а также требования к бизнес-проектам участников Конкурса (далее – бизнес-проекты).

2. Конкурс является открытым.

3. Организатором Конкурса является Министерство экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

4. Министерство размещает на сайте www.mbrk.ru и в средствах массовой информации извещение о проведении Конкурса (далее – извещение).

5. Результатом Конкурса является определение победителей, имеющих право получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на реализацию долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми на 2010–2011 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми 14 сентября 2009 г. № 262 (далее – Программа).

6. Участниками Конкурса являются:

- граждане, желающие организовать собственное дело;
- субъекты малого предпринимательства (далее – претенденты).

7. В сроки, установленные в извещении, претенденты имеют право подать заявку на Конкурс по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением бизнес-проекта, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Министерство принимает и регистрирует заявки претендентов.

9. Заявки, поступившие после указанного в извещении срока, к рассмотрению не принимаются и возвращаются представившим их претендентам.

10. По окончании срока, установленного для приема и регистрации заявок, Министерство проводит рассмотрение документов, представленных претендентами, на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, и конкурсному отбору инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) для дальнейшего участия в Конкурсе те заявки, по которым получено положительное заключение по результатам рассмотрения.

11. Комиссия рассматривает и оценивает представленные на Конкурс бизнес-проекты претендентов, исходя из следующих критериев и бальной шкалы оценок:

Качество составления бизнес-проекта:

К0 – содержание бизнес проекта:

не позволяет провести анализ экономической, социальной эффективности и инновационной направленности бизнес-проекта – 0 баллов;

позволяет провести анализ экономической, социальной эффективности и инновационной направленности бизнес-проекта – 1 балл.

Экономическая эффективность бизнес-проекта:

К1 – чистая прибыль:

меньше 0 – 0 баллов;

больше 0 – 1 балл.

К2 – внутренняя норма рентабельности:

ниже 10% – 0 баллов;

от 10% до 30% включительно – 1 балл

более 30% до 50% включительно – 2 балла;

больше 50% – 3 балла;

К3 – срок окупаемости:

срок окупаемости до 1 года включительно – 3 балла;

срок окупаемости свыше 1 года до 3 лет включительно – 2 балла;

срок окупаемости свыше 3 до 5 лет включительно – 1 балл;

срок окупаемости более 5 лет – 0 баллов.

К4 – вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта от суммы запрашиваемой субсидии:

прашиваемой субсидии:

в размере от 0 до 5 процентов включительно – 0 баллов;

в размере более 5 до 50 процентов включительно – 1 балл;

в размере более 50 до 100 процентов включительно – 2 балла;

в размере более 100 процентов – 3 балла.

Социальная эффективность бизнес-проекта:

К5 – создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации бизнес-плана инвестиционного проекта:

бизнес-проектом создание рабочих мест не предусмотрено – 0 баллов;

бизнес-проектом предусмотрено создание от 1 до 3 рабочих мест:

для городов Сыктывкар, Ухта, Усинск – 1 балл, для других городов и населенных пунктов – 2 балла;

бизнес-проектом предусмотрено создание от 4 до 10 рабочих мест:

для городов Сыктывкар, Ухта, Усинск – 2 балла, для других городов и населенных пунктов – 3 балла;

бизнес-проектом предусмотрено создание 11 и более рабочих мест:

для городов Сыктывкар, Ухта, Усинск – 3 балла, для других городов и населенных пунктов – 4 балла.

К6 – размер средней заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации бизнес-проекта в сравнении с уровнем прожиточного минимума трудоспособного населения по отдельным природно-климатическим зонам Республики Коми:

ниже прожиточного минимума – 0 баллов;

равен прожиточному минимуму – 1 балл;

выше прожиточного минимума до 25 процентов включительно – 2 балла;

выше прожиточного минимума более 25 до 50 процентов включительно – 3 балла;

выше прожиточного минимума более 50 до 75 процентов включительно – 4 балла;

выше прожиточного минимума более 75 процентов – 5 баллов.

Инновационная направленность бизнес-проекта:

К7 – бизнес-проектом предусмотрено: создание и организация производства принципиально новой для Республики Коми или с новыми потребительскими свойствами продукции (товаров, работ, услуг); создание и применение новых или модернизацию существующих способов (технологий) производства, распространения и использования продукции (товаров, работ, услуг); применение структурных, финансово-экономических, информационных и иных инноваций (нововведений), обеспечивающих экономию затрат или создающих условия для такой экономии при выпуске и сбыте продукции (товаров, работ, услуг): да – 3 балла; нет – 0 баллов.

Показатель	Значение показателя (балл)	Вес показателя
К0	0 1	Бизнес-проект отклоняется Бизнес-проект принимается к рассмотрению
К1	0 или 1	0,1
К2	от 0 до 3 баллов	0,1
К3	от 0 до 3 баллов	0,1
К4	от 0 до 3 баллов	0,2
К5	от 0 до 4 баллов	0,2
К6	от 0 до 5 баллов	0,2
К7	от 0 до 3 баллов	0,1

12. Расчет общей оценки бизнес-проекта осуществляется по следующей формуле:

$$\Sigma K = K1*0,1 + K2*0,1 + K3*0,1 + K4*0,2 + K5*0,2 + K6*0,2 + K7*0,1$$

Комиссия вправе пригласить претендента для разъяснения вопросов по бизнес-проекту.

13. Комиссия устанавливает минимально необходимое значение общей оценки бизнес-проекта, при котором бизнес-проекты, представленные претендентами, могут быть признаны победителями конкурсного отбора.

14. Решение Комиссии о результатах Конкурса оформляется протоколом, который в течение трех рабочих дней подлежит размещению на Интернет-портале – www.mbrk.ru.

Приложение № 1
к Порядку конкурсного отбора
бизнес-проектов претендентов на
получение государственной поддержки
в виде субсидирования части расходов
субъектов малого предпринимательства,
связанных с началом предпринимательской
деятельности (гранты)

ФОРМА ЗАЯВКИ
на конкурсный отбор бизнес-проектов

«В Министерство экономического развития
Республики Коми
167010, Республика Коми, г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная, д. 108

ЗАЯВКА
НА КОНКУРСНЫЙ ОТБОР БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ

Наименование заявителя _____
(полное наименование)

ОГРН (при наличии) _____ дата регистрации (при наличии) _____

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Расчетный счет № (при наличии) _____ в _____

БИК (при наличии) _____ Корреспондентский счет № (при наличии) _____

Юридический адрес (при наличии) _____

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Телефон (____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) _____

Прошу рассмотреть прилагаемый бизнес-проект в конкурсном отборе бизнес-проектов.

Сфера деятельности _____ (в т.ч. планируемая):
(наименование заявителя)

- производство продовольственных и промышленных товаров народного потребления и производственного назначения;
- строительно-монтажные работы;
- сфера услуг (за исключением услуг рынков, финансового посредничества и страхования);
- народно-художественные промыслы и ремесленничество;
- реализация инновационных разработок;
- иное _____ (укажите).

(нужный пункт отметить V)

Дополнительно сообщаем о себе следующую информацию (при наличии):

Наименование показателя	Единицы измерения	Значение показателя за предшествующий 200__ год
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС)	тыс.руб.	
Средняя численность работников	человек	

«__» _____ 200__ года _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись руководителя) (Фамилия Имя Отчество)

М.П.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку конкурсного отбора
бизнес-проектов субъектов малого
предпринимательства, претендующих на
получение государственной поддержки
в виде субсидирования части расходов
субъектов малого предпринимательства,
связанных с началом предпринимательской
деятельности (гранты)

ФОРМА БИЗНЕС-ПРОЕКТА

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

(наименование бизнес-проекта)

Наименование заявителя _____
(полное наименование)

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Телефон (____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) _____

1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВАХ

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего _____ (руб.)

Из них за счет собственных средств _____ (руб.)

Потребность в заемных средствах (кредите) _____ (руб.),
привлечены (планируется привлечь) заемные средства в _____,
под _____% в год.

Потребность в субсидии для начинающих предпринимателей _____ (руб.)

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

Описание бизнес-проекта _____

2.1. Характеристика планируемых затрат на запрашиваемую субсидию

№ п/п	Наименование затрат	Цена за единицу (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение основных и оборотных средств			
1.1				
...				
2.	Оплата расходов по разработке проектно-сметной документации			
2.1				
...				
3.	Оплата стоимости аренды помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности			
3.1				
...				

1	2	3	4	5
4.	Приобретение и оплата услуг по сопровождению программного обеспечения			
4.1				
...				
5.	Приобретение методической и справочной литературы			
5.1				
...				
6.	Оплата расходов на получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации			
6.1				
...				
7.	Оплата расходов на получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав			
7.1				
...				
8.	Изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах)			
8.1				
...				
	ИТОГО	X	X	

2.2. Планируемые показатели производства и реализации продукции (работ, услуг)

Кварталы/ Годы	Наименование продукции (работ, услуг):	Ед. изм.	Объем производства (ед.)	Показатели реализации		
				Объем реализации (ед.)	Цена реализации (руб./ед.)	Выручка от реализации (руб.)
1 / 201_						
2 / 201_						
3 / 201_						
4 / 201_						
201_						
201_						
	ИТОГО	X	X	X	X	

2.3. Планируемые показатели доходов (руб.)

№ стр.		всего	по кварталам 201_				201_	201_
			1	2	3	4		
1	Планируемые доходы, в т.ч.:							
2	выручка от реализации продукции (работ, услуг)							
3	выручка от осуществления иных видов деятельности							

2.4. Налоговое окружение:

Название налога	База	Период	Ставка %
УСН	доход – расход	квартал	15
УСН	доход	квартал	6
Патент
ЕНВД
Общая система налогообложения			

2.5. План персонала

Должность	Кол-во единиц	Зарботная плата в месяц (руб.)	Начисления на заработную плату (руб.)	Итого, в месяц
Всего				

2.6. Планируемые расходы

№ п/п	Вид расходов	Всего	по кварталам 201__				201__	201__
			1	2	3	4		
1.	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, всего							
	в том числе:							
	Сырье и материалы							
	ГСМ и топливо							
							
	прочие							
2.	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды							
3.	Арендная плата							
4.	Расходы на оплату водо-, электропотребления, телефона							
5.	Транспортные расходы							
6.	Налоги и сборы							
7.	Прочие расходы (расшифровать)							
8.	ИТОГО РАСХОДЫ							

2.7. План движения денежных средств (руб.)

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей					
		201__				201__	201__
		1	2	3	4		
1.	Денежные средства на начало квартала (строка 4)						
2.	Планируемые поступления денежных средств, всего (табл. 2.3 строка 1)						
3.	Планируемые расходы по проекту, всего (табл. 2.6 строка 8)						
4.	Денежные средства на конец квартала (строка 1 + строка 2 – строка 3)						

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль _____ (руб.)

		всего	201_	201_	201_
	Чистая прибыль (доходы – расходы)				

3.2. Рентабельность инвестиции (субсидии) _____ (%) (отношение итоговой суммы прибыли к сумме инвестиций (субсидии+собственный капитал+заемный капитал) × 100%)

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта: составляет _____ мес./лет. (Под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта не превышает размер инвестиций (субсидии+собственный капитал+заемный капитал).)

3.4. Период возврата субсидии в виде налоговых платежей в бюджеты разных уровней (период, за который сумма налоговых платежей в бюджеты разных уровней превысила размер субсидии) _____ мес./лет.

3.5. Показатели социально-экономической эффективности бизнес-проекта:

		всего	201_	201_	201_
	повышение уровня занятости населения на: (чел.)				
	увеличение уровня среднемесячной заработной платы на:(руб.)				
	сумма уплаченных налоговых платежей (руб.)				

Руководитель:

(должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.

М.П. _____».

ПРИКАЗ

СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

251 Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми¹⁹

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 28.07.2009г. № 80 «О Службе Республике Коми по лицензированию, Постановлением Правительства Республики Коми от 28.07.2009г. № 224 «О некоторых вопросах Службы Республики Коми по лицензированию», и в целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 12 февраля 2009 г. № 24 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми, согласно приложению.

¹⁹ Документ официально публикуется впервые

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.А. УСАЧЁВ

г. Сыктывкар
15 февраля 2010 г.
№ 19-О

УТВЕРЖДЕН
Приказом Службы
Республики Коми по лицензированию
от 15 февраля 2010 г. № 19-О
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по регистрации
юридических лиц в качестве центров технического обслуживания
контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Службы Республики Коми по лицензированию, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с юридическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми (далее – государственная услуга).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой Республики Коми по лицензированию (далее – Служба).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532);

– Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3012);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

– Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Российская газета, № 89, 12.05.1993);

– Указом Главы Республики Коми от 28.07.2009 № 80 «О Службе Республики Коми по лицензированию» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 14.08.2009, № 26, ст. 470);

– Постановлением Правительства Республики Коми от 28.07.2009 № 224 «О некоторых вопросах деятельности Службы Республики Коми по лицензированию» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 14.08.2009, № 26, ст. 475);

– Письмом Госналогслужбы Российской Федерации от 16.05.1995 № ЮБ-6-14/276 «О решениях Государственной межведомственной экспертной комиссии по контрольно-

кассовым машинам» (Контрольно-кассовые машины, № 1, 1995) (далее – Положение);

– Приказом Лицензионной палаты Республики Коми от 22.10.2003 № 47-0 «О регистрации центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин» (Республика, № 243-244, 27.12.2003).

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

– выдача заявителю свидетельства о регистрации юридического лица в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин (далее – Свидетельство);

– направление заявителю уведомления об отказе в регистрации юридического лица в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин (далее – ЦТО ККМ);

– внесение изменений в Свидетельство;

– отказ о внесении изменений в Свидетельство;

– переоформление Свидетельства;

– снятие с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

Если в результате предоставления государственной услуги принято решение о выдаче заявителю Свидетельства, то процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем решения о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

Если в результате предоставления государственной услуги принято решение об отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, то процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем решения об отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

Если в результате предоставления государственной услуги принято решение о внесении изменений в Свидетельство, то процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем решения о внесении изменений в Свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

Если в результате предоставления государственной услуги принято решение об отказе внесения изменений в Свидетельство, то процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем решения об отказе внесения изменений в Свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

Если в результате предоставления государственной услуги принято решение о переоформлении Свидетельства, то процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем решения о переоформлении Свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

Если в результате предоставления государственной услуги принято решение о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, то процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем решения о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

1.5. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является:

– вынесение Службой решения о регистрации юридического лица в качестве ЦТО;

– вынесение Службой решения о внесении изменений в Свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО;

– вынесение Службой решения о переоформлении Свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО;

– вынесение Службой решения о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО;

– вынесение Службой решения об отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО;

– вынесение Службой решения об отказе внесении изменений в Свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО;

– вынесение Службой решения об отказе в переоформлении Свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО.

1.6. Получателями государственной услуги являются юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке и осуществляющие деятельность по техническому обслуживанию контрольно-кассовых машин, обратившиеся в Службу с заявлением о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ (далее – заявители).

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

2.1.1. Информация о Службе:

Место нахождения и почтовый адрес Службы: 167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.

Электронный адрес для направления обращений:

E-mail: lic@rkomu.ru.

Официальный сайт Службы: <http://lic.rkomu.ru>

Часы работы Службы:

Понедельник–Четверг 8.45–18.00

Пятница 9.00–17.00

Перерыв на обед 13.00–14.00

Суббота–Воскресенье Выходной день

Многоканальные телефоны Службы:

(8212) 24-24-92, 24-62-39.

2.1.2. На сайте Службы в сети «Интернет» (далее – сайт) и на информационном стенде Службы располагается полная информация о порядке предоставления государственной услуги.

На сайте и на информационном стенде Службы размещаются следующие информационные материалы:

– перечень документов для регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ;

– информация о местах нахождения, адресах официальных сайтов в сети «Интернет», адресах электронной почты, графике работы государственных и муниципальных органов, обращение в которые необходимо заявителю для получения государственной услуги.

2.1.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

непосредственно в Службе;

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте.

2.1.3.1. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, установленный вышестоящим руководителем, в случае, если срок не установлен, то в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения в Службу.

2.1.3.2. При личном обращении заявителя или обращения по телефону, специалист Службы, должен представиться, назвав фамилию, имя, отчество, должность и наименование отдела.

При осуществлении консультирования специалисты Службы обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Службы заявления по вопросам предоставления государственной услуги;
- информацию о том, в какой стадии находится рассмотрение документов;
- информацию об имеющихся замечаниях, предложениях по результатам экспертизы документов;
- информацию о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги, а именно наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта;
- информацию о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;
- информацию о графике работы, телефонах, электронном адресе, о сайте Службы;

Иные вопросы рассматриваются Службой только на основании соответствующего письменного обращения.

2.1.3.3. При консультировании по электронной почте ответ на вопросы, перечень которых установлен пунктом 2.1.3.2 настоящего Регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления обращения в Службу.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения в Службу.

2.2. Срок предоставления государственной услуги.

2.2.1. Продолжительность ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не должна превышать 30 минут.

2.2.2. Продолжительность приема и регистрации документов у заявителя в Службе с целью получения государственной услуги не должна превышать 60 минут.

2.2.3. Время проверки документов, удостоверяющих право получения свидетельства не должна превышать 15 минут.

2.2.4. Срок проведения проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, не может превышать 25 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

2.2.5. Решение о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ или решение об отказе в регистрации принимается не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.2.6. Решение о внесении изменений в Свидетельство принимается не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.2.7. Решение о переоформлении Свидетельства принимается не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.2.8. Решение о снятии с регистрации в качестве ЦТО ККМ принимается не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления решение о снятии с регистрации ЦТО в следующих случаях:

- а) при непрохождении в установленные сроки аттестации ЦТО в Государственной межведомственной экспертной комиссии по контрольно-кассовым машинам;
- б) в случае выявления Службой, налоговыми органами, Госстандартом России и его территориальным органом нарушений требований Положения.

2.2.9. Датой принятия к рассмотрению Службой заявления о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ (снятия с регистрации), о внесении изменений, и прилагаемых документов считается дата приема документов в Службу.

2.2.10. Уведомление о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, о внесении изменений в Свидетельство, о переоформлении Свидетельства об отказе во внесении изменений или уведомление об отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, с указанием причин отказа, в письменной форме направляется заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.2.11. Свидетельство оформляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.2.12. Свидетельство выдается бесплатно в течение 1 рабочего дня после оформления Свидетельства.

2.2.12. Свидетельство, при наличии письменного заявления об отправке документа почтой, отправляется по почте в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

– несоответствия заявителей требованиям и условиям, установленных Письмом Госналогслужбы Российской Федерации от 16.05.1995 г. № ЮБ-6-14/276.

2.4. Требования к местам предоставления государственной услуги.

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

2.4.2. Центральный вход в здание, в котором располагается Служба, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Службе:

наименование на коми и русском языках;

юридический адрес;

режим работы.

Места приема документов от заявителей (кабинеты №№ 9, 7) должны быть оборудованы столами и стульями, телефоном, ксероксом, шкафом для верхней одежды и канцтоварами (карандаш, ручка, бумага), а также следующими печатными материалами:

– перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

– методическими рекомендациями по предоставлению государственной услуги;

– банковскими реквизитами для уплаты установленных законодательством сборов за предоставление государственной услуги;

– образцами оформления документов;

– бланками заявлений;

– настоящим Регламентом.

Помещения для ожидания и приема документов должны быть удобными, иметь достаточно места.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.5.1. Для регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ в Службу представляются документы, определенные Приказом Лицензионной палаты Республики Коми от 22.10.2003 № 47-0 «О регистрации центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин».

2.5.2. Для внесения изменений в Свидетельство, в Службу представляются заявление в произвольной форме и документы, подтверждающие указанные изменения:

– копии договора(ов) с генеральным(и) поставщиком(ами) о техническом обслуживании и ремонте контрольно-кассовых машин;

– перечня моделей контрольно-кассовых машин, принимаемых на техническое обслуживание и ремонт в соответствии с договорами между генеральными поставщиками и ЦТО;

– справки предприятия о наличии полного комплекта документации, рекомендуемой генеральным поставщиком для качественного проведения технического обслуживания и ремонта контрольно-кассовых машин, заверенной поставщиком;

– справки предприятия о наличии оборудования и измерительных приборов, рекомендуемых генеральным поставщиком для технического обслуживания, программирования, диагностики и ремонта контрольно-кассовых машин, заверенной поставщиком;

– справки предприятия о наличии специалистов, прошедших обучение у поставщика или в организации, получившей право на обучение от поставщика, заверенной поставщиком;

2.5.3. Для переоформления Свидетельства, в случае изменения наименования предприятия, его реорганизации, изменения места его нахождения, а также в случае утраты свидетельства переоформление свидетельства осуществляется на основании заявления предприятия с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату свидетельства.

2.5.4. Для снятия с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ заявитель представляет в Службу заявление в произвольной форме о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

2.5.5. Документы, необходимые для получения государственной услуги могут быть представлены в Службу представителем заявителя или направлены по почте с описью вложенных документов.

2.5.6. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные настоящим Регламентом, не допускается.

2.6. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Блок-схема последовательности административных процедур представлена в приложении 1):

– прием и регистрация документов;

– проверка полноты и достоверности документов, представленных для получения Свидетельства;

– принятие соответствующих решений;

– направление заявителю уведомления о принятом решении;

– оформление Свидетельства;

– выдача Свидетельства.

3.1. Административная процедура «Прием и регистрация документов»

3.1.1. Основанием для начала процедуры «Прием и регистрация документов» является: обращение в Службу заявителя с заявлением и документами, указанными в п. 2.5.1 настоящего Регламента.

3.1.2. Комплект документов может быть представлен лично заявителем или направлен по почте с описью вложенных документов.

Поступившие заявление и документы на предоставление государственной услуги принимаются специалистами общего отдела по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанного заявления и документов направляется (вручается) заявителю.

Документы регистрируются в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Службе специалистами общего отдела в день их поступления с присвоением регистрационного номера.

3.1.3. В случае представления копий документов нотариально не заверенных, специалист общего отдела сличает копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.1.4. Поступившие документы подшиваются в новую папку для формирования дела, в случае, если у заявителя уже имеется дело, то поступившие документы подшиваются в его дело.

3.1.5. Оформленное дело вместе с заявлением и документами передается специалистом общего отдела в отдел лицензирования в день поступления заявления и документов в Службу.

3.1.6. Максимальный срок исполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.1.7. Результатом административной процедуры является направление оформленного дела в отдел лицензирования и контроля.

3.1.8. Ответственным за исполнением процедуры является специалист общего отдела.

3.2. Административная процедура «Проверка полноты и достоверности документов, представленных для получения свидетельства»

3.2.1. Основанием для начала процедуры «Проверка полноты и достоверности документов, представленных для получения свидетельства» является поступление в отдел лицензирования и контроля заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

3.2.2. Начальник отдела лицензирования и контроля регистрирует заявление и документы, назначает из числа специалистов отдела ответственного специалиста и передает документы ему на проверку.

3.2.3. Ответственный специалист осуществляет экспертизу представленных документов на предмет:

– проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Регламента;

3.2.4. На основании проверки полноты и достоверности, представленных документов, ответственный специалист готовит первичное заключение (далее – заключение) о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям действующего законодательства в течение 5 рабочих дней;

3.2.5. Первичное заключение передается на рассмотрение руководителю Службы.

В соответствии с резолюцией руководителя Службы ответственным специалистом готовятся соответствующие документы (решение о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, внесении изменений в Свидетельство, о снятии с регистрации ЦТО, отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ).

В случае если заявление составлено с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, в составе представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 Регламента, ответственным специалистом готовятся информационное письмо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Информационное письмо подписывается руководителем Службы и направляется специалистом общего отдела почтовым отправлением не позднее следующего дня после подписания его руководителем Службы.

3.2.6. Максимальный срок исполнения процедуры:

- при регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ – 27 календарных дней со дня получения заявления и документов;
- при внесении изменений в свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ – 27 календарных дней со дня получения заявления и документов;
- при переоформлении Свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ – 27 календарных дней со дня получения заявления и документов;
- при снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ по заявлению самого заявителя – 27 календарных дней.

Результатом процедуры является: подготовка итогового заключения специалиста о возможности регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, внесении изменений в свидетельство, отказе о внесении изменений в свидетельство, о переоформлении свидетельства, отказе в переоформлении свидетельства, завизированное руководителем.

3.3. Административная процедура «Принятие соответствующих решений»

3.3.1. Основанием для начала процедуры «Принятие соответствующих решений» является: итоговое заключение специалиста, завизированное руководителем.

3.3.2. По результатам рассмотрения руководителем Службы итогового заключения ответственным специалистом могут быть подготовлены следующие решения:

- решение о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ;
- решение об отказе в регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ;
- решение о внесении изменений в свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ;
- решение об отказе внесении изменений в свидетельство;
- решение о переоформлении свидетельства;
- решение об отказе в переоформлении свидетельства;
- решение о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

3.3.3. Ответственным специалистом вместе с решением готовится уведомление о принятии соответствующего решения (в том числе, в случае принятия решения об отказе с указанием причин отказа).

Подготовленные документы передаются на подпись руководителю в день их подготовки.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня с момента подписания итогового заключения руководителем Службы.

3.3.5. После подписания решения руководителем Службы дело заявителя в тот же день передается в общий отдел для дальнейшей работы по регистрации решений, оформлению Свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, направлению уведомлений о принятом решении, выдачи Свидетельства.

3.3.6. Результатом административной процедуры является подписанное решение руководителя Службы.

3.4. Административная процедура «Направление заявителю уведомления о принятом решении»

3.4.1. Основанием для начала процедуры «Направление заявителю уведомления о принятом решении» является принятое решение:

– о регистрации (об отказе в регистрации) юридического лица в качестве ЦТО ККМ;

– о внесении изменений в свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ;

– о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

3.4.2. Старший специалист общего отдела Службы в течение 3 рабочих дней после принятия Службой решения о регистрации (об отказе в регистрации) юридического лица в качестве ЦТО ККМ отправляет уведомление о принятом решении в адрес заявителя.

3.4.3. В случае принятия решения о внесении изменений в свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ или решения о снятии с регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, уведомление о принятом решении отправляется в течение 3 рабочих дней после принятия Службой соответствующего решения в адрес заявителя.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомление о принятом решении.

3.4.6. Ответственным за исполнение процедуры является старший специалист общего отдела.

3.5. Административная процедура «Оформление свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ»

3.5.1. Основанием для начала процедуры «Оформление свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ» является:

– при регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ – подписанное руководителем решение о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ;

– при внесении изменений в свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ – подписанное руководителем решение о внесении изменений в свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

3.5.2. Свидетельство оформляется специалистом общего отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления дела заявителя в общий отдел главным специалистом – экспертом общего отдела Службы.

3.5.3. Свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ содержит следующие сведения:

– регистрационный номер;

– наименование органа, выдавшего свидетельство;

– наименование юридического лица;

– местонахождения юридического лица;

– адрес осуществления деятельности;

– модели контрольно-кассовых машин, принятых на техническое обслуживание;

– условия осуществления деятельности.

3.5.4. Свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ подписывается руководителем Службы, заверяются гербовой печатью, и передаётся в общий отдел.

3.5.5. Результатом административной процедуры является оформление свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

3.5.6. Ответственным за исполнение процедуры является главный специалист-эксперт общего отдела.

3.6. Административная процедура «Выдача свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ»

3.6.1. Основанием для начала процедуры «Выдача свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ» являются оформленное свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

3.6.2. Документ, указанный в п. 3.6.1. настоящего Регламента выдается старшим специалистом общего отдела Службы заявителю или уполномоченному им лицу (при наличии доверенности и документов, удостоверяющих личность) в день обращения под роспись.

3.6.3. При наличии письменного заявления об отправке документов, указанных в п. 3.6.1. настоящего Регламента почтой, свидетельство о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ, направляется по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней.

3.6.4. Результатом административной процедуры является:

– выдача заявителю свидетельства о регистрации юридического лица в качестве ЦТО ККМ.

3.6.5. После выдачи заявителю документа, указанного в п. 3.6.1. настоящего Регламента дело в соответствии с инструкцией по делопроизводству передается в архив Службы.

3.6.6. Ответственным за исполнение процедуры является старший специалист общего отдела.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами Службы положений настоящего административного регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами Службы, осуществляет их непосредственный руководитель.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся руководителем Службы один раз в квартал. Внеплановые проверки проводятся руководителем Службы на основании обращений граждан.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги, гражданские служащие несут установленную законодательством ответственность.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Службы может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги

5.1. Заявитель, имеет право на досудебное обжалование действий (бездействий) и решений принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное предоставление государственной услуги или непредоставление государственной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившее в службу обращение (жалоба), которое регистрируется в общем отделе Службы и в день его поступления или на следующий день передается Руководителю Службы,

который принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы) и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и подготовку ответа на обращение (жалобу).

5.4. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Службы положений настоящего административного регламента может быть направлена по электронной почте E-mail: lic@rkoml.ru, а также сообщена по телефону, номера многоканальной телефонной связи: (8212) 24-24-92, 24-62-39, 24-35-90.

5.5. Обращения (жалоба) могут быть оставлены без ответа, если:

5.5.1. В обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.5.2. В обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.5.3. Текст (обращения) жалобы не поддается прочтению.

5.5.4. В обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5.5. Отсутствует предмет обращения (жалобы).

5.6. Обращение (жалоба) заявителя адресуется Руководителю Службы.

5.7. Заявитель имеет право получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), в порядке в соответствии с положениями пунктов 2.2.1.–2.2.3. настоящего административного регламента.

5.8. Прием обращений (жалоб) осуществляется по адресу и в часы работы Службы, указанные в пункте 2.2.1. настоящего административного регламента. Ответственным за прием обращений (жалоб) является консультант общего отдела Службы.

5.9. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

5.10. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий.

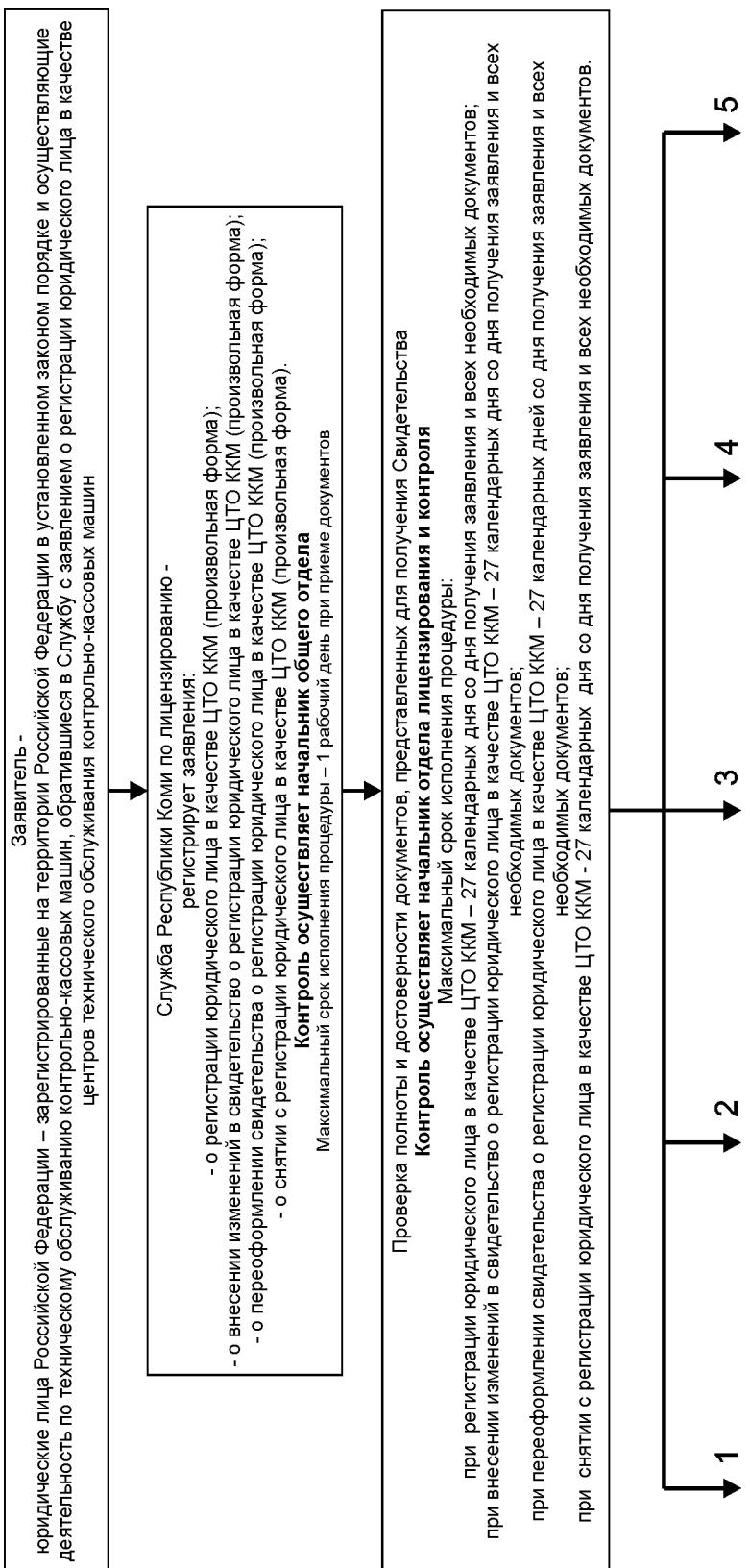
5.11. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги, несет должностное лицо Службы, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

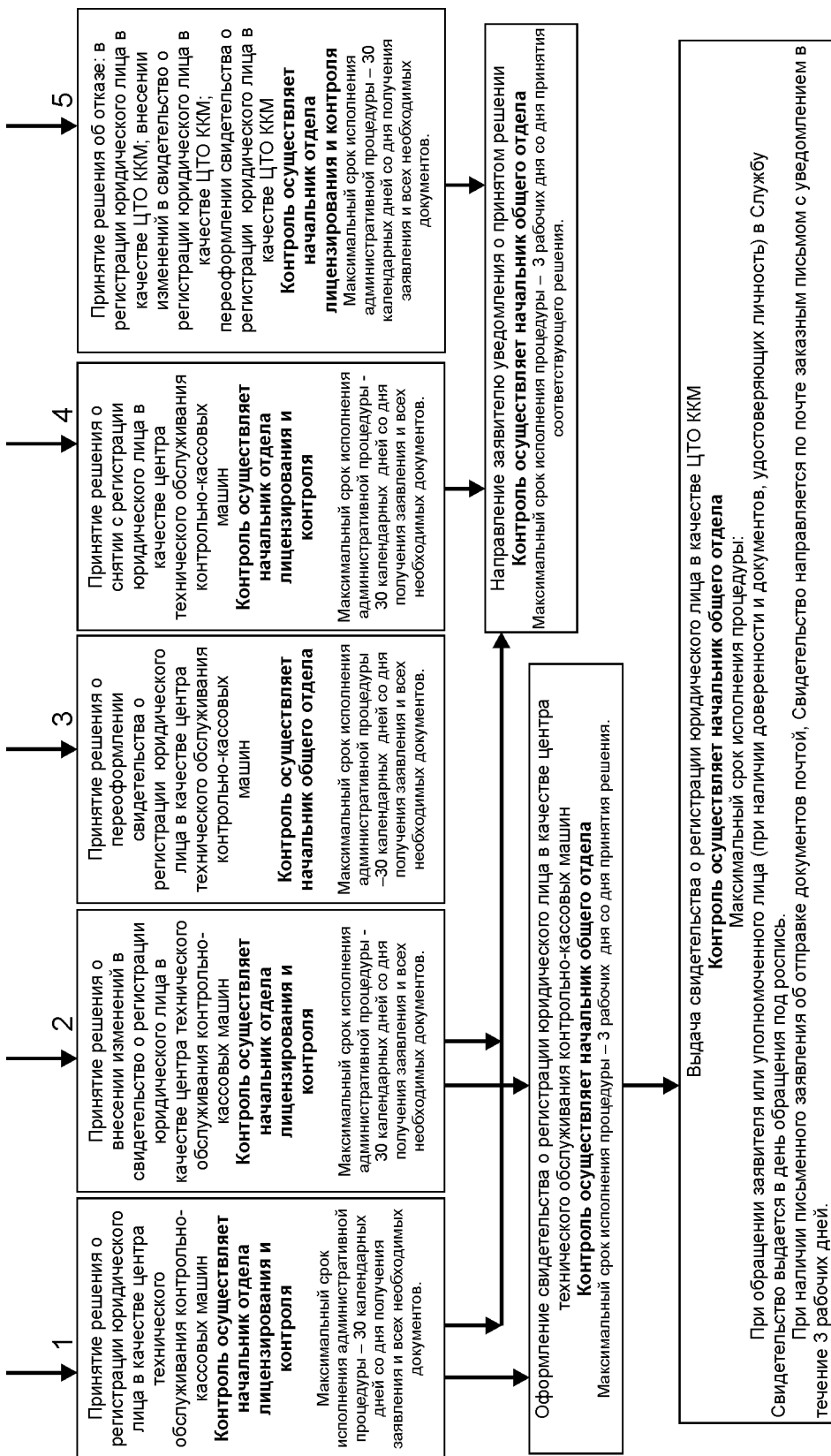
5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке в сроки, установленные арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к настоящему Регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин





СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

233. Указ Главы Республики Коми от 29 марта 2010 г. № 44
«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 сентября 2006 г. № 110 «Об образовании Антитеррористической комиссии в Республике Коми» 1
234. Указ Главы Республики Коми от 31 марта 2010 г. № 45
«О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 7 декабря 2009 г. № 128 «О Совете по делам инвалидов при Главе Республики Коми» 1
П р и л о ж е н и е . «Состав Совета по делам инвалидов при Главе Республики Коми» 2
235. Указ Главы Республики Коми от 31 марта 2010 г. № 46
«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 13 октября 1997 г. № 287 «Об издании республиканского мартиролога «Покаяние» 3
П р и л о ж е н и е . «Состав общественной редколлегии по организации проведения поисковых работ, формированию рукописи мартиролога «Покаяние» 4

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

236. Постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 68/1
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 9 апреля 2009 г. № 81 «О республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах» 6
П р и л о ж е н и е . «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 9 апреля 2009 г. № 81 «О республиканской адресной программе «Проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Коми в 2009–2010 годах» 6
237. Постановление Правительства Республики Коми от 31 марта 2010 г. № 86
«О Порядке предоставления в 2010 году сельскохозяйственным товаропроизводителям государственной поддержки по основным направлениям сельскохозяйственного производства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета» 8
П р и л о ж е н и е . «Порядок предоставления в 2010 году сельскохозяйственным товаропроизводителям государственной поддержки по основным направлениям сельскохозяйственного производства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета» 8
238. Постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2010 г. № 87
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 4 августа 2003 г. № 164 «О смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года» 10
П р и л о ж е н и е . «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 4 августа 2003 г. № 164 «О смотре лучших архитектурных объектов, информационных материалов и работ детского архитектурно-художественного творчества «Зодчество года» 11
239. Постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2010 г. № 88
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 февраля 2009 г. № 35 «О Типовом регламенте внутренней

	организации органов исполнительной власти Республики Коми и порядке образования территориальных органов органов исполнительной власти Республики Коми	12
240.	Постановление Правительства Республики Коми от 6 апреля 2010 г. № 89 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми»	12
241.	Постановление Правительства Республики Коми от 6 апреля 2010 г. № 90 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»	14
	П р и л о ж е н и е . «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»	15
242.	Постановление Правительства Республики Коми от 6 апреля 2010 г. № 91 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 14 апреля 2008 г. № 83 «О порядке и сроках составления списков кандидатов в присяжные заседатели»	15
243.	Постановление Правительства Республики Коми от 6 апреля 2010 г. № 92 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 июня 2005 г. № 155 «Об утверждении положений о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»	16
	П р и л о ж е н и е . «Состав Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Коми»	16
244.	Постановление Правительства Республики Коми от 7 апреля 2010 г. № 93 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 7 октября 2009 г. № 288 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации государственного имущества Республики Коми на 2010 год»	17
	П р и л о ж е н и е . «Прогнозный план приватизации государственного имущества Республики Коми на 2010 год»	18
245.	Постановление Правительства Республики Коми от 8 апреля 2010 г. № 94 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 13 октября 2009 г. № 293 «О создании чрезвычайной противозпизоотической комиссии»	19
	П р и л о ж е н и е . «Состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии»	20

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

246.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 марта 2010 г. № 13/3 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 февраля 2010 года № 9/1 «О тарифах на тепловую энергию, поставляемую ФБУ ОИК-37 УФСИН России по Республике Коми на розничный (потребительский) рынок Республики Коми»	21
247.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 марта 2010 г. № 13/6 «Об утверждении предельных максимальных ставок на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Государственным унитарным предприятием Республики Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации»	21
	П р и л о ж е н и е . «Предельные максимальные ставки на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Государственным унитарным предприятием Республики Коми «Республиканское бюро технической инвентаризации»	22

248.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 марта 2010 г. № 13/7 «Об утверждении предельных максимальных ставок на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Федеральным государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» филиалом по Республике Коми»	40
	П р и л о ж е н и е . «Предельные максимальные ставки на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда Федеральным государственным унитарным предприятием «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» филиалом по Республике Коми»	40
249.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 18 марта 2010 г. № 75 «О внесении изменений в Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27 июня 2007 г. № 183 «О создании Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»	53
	П р и л о ж е н и е № 1. «Состав Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»	53
	П р и л о ж е н и е № 2. «Изменения, вносимые в Положение о Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденное Приказом Министерства экономического развития Республики Коми от 27 июня 2007 г. № 183 «О создании Комиссии по признанию закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (приложение № 2)»	54
250.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 30 марта 2010 г. № 93 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 27 января 2010 года № 22 «О реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми на 2010–2011 годы»	56
	П р и л о ж е н и е . «Порядок конкурсного отбора бизнес-проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)»	57
251.	Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 15 февраля 2010 г. № 19-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми»	64
	П р и л о ж е н и е . «Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации юридических лиц в качестве центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин на территории Республики Коми»	65

Официальное периодическое издание

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Полуботко В.А.
РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Опарина Л.О. (председатель), Полуботко В.А. (заместитель председателя), Четверикова Л.В., Рожкин Е.Н., Пунегов П.Ф., Логинова М.А., Брижань А.А., Ладанов В.М.

Сдано в набор 08.04.2010 г. Подписано в печать 09.04.2010 г. Журнал отпечатан в типографии ГУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70х108/16. Уч.-изд.л. 4.6. Тираж 110 экз. Заказ 10/12.
Индекс издания 78350.