

ВЕДОМОСТИ
нормативных актов
органов государственной власти
Республики Коми

Год издания восемнадцатый **№ 15** 30 апреля 2010 года
Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

**УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

276 О Министерстве образования Республики Коми¹

Постановляю:

1. Утвердить Положение о Министерстве образования Республики Коми согласно приложению.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
19 апреля 2010 г.
№ 54

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики Коми
от 19 апреля 2010 г. № 54
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Министерстве образования Республики Коми

I. Общие положения

1. Министерство образования Республики Коми (далее – Министерство) является органом исполнительной власти Республики Коми, участвующим в проведении единой государственной политики в области образования, в нормативном правовом регулировании в области образования, координирующим по этим направлениям деятельность других органов исполнительной власти Республики Коми, а также уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми на осуществление государственного контроля (надзора) на территории Республики Коми в сфере образования.

¹ Документ официально публикуется впервые

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

3. Министерство осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Место нахождения Министерства – г. Сыктывкар.

II. Полномочия, функции

5. Министерство осуществляет следующие полномочия, функции в установленной сфере деятельности:

1) разработка предложений по совершенствованию законодательства в сфере образования; разработка проектов нормативных правовых актов Республики Коми по вопросам, находящимся в компетенции Министерства;

2) издание нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

3) разработка с привлечением в установленном порядке заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления, учреждений и организаций сферы образования, общественных организаций проектов целевых (ведомственных) республиканских программ и концепций в области развития образования и молодежной политики и внесение их в установленном порядке на рассмотрение Главе Республики Коми и Правительству Республики Коми;

4) надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования расположенными на территории Республики Коми образовательными учреждениями (за исключением образовательных учреждений, надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования которыми осуществляется федеральными органами государственной власти), а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования; принятие мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования, в том числе путем направления обязательных для исполнения предписаний соответствующим образовательным учреждениям и органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; контроль за исполнением предписаний;

5) лицензирование и государственная аккредитация образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Коми, по всем реализуемым ими образовательным программам (за исключением образовательных учреждений, лицензирование и государственная аккредитация которых осуществляется федеральными органами государственной власти);

6) осуществление контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или федеральными государственными требованиями в образовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Коми, по всем реализуемым ими образовательным программам (за исключением образовательных учреждений, контроль качества образования в которых осуществляется федеральными органами государственной власти);

7) реализация молодежной политики в Республике Коми;

8) участие в разработке на основе федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований примерных основных образовательных программ с учетом их уровня и направленности (в части учета региональных, национальных и этнокультурных особенностей);

9) обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Республики Коми, посредством финансирования в пределах предусмотренных субвенций местным бюджетам;

10) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа, оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных учреждениях, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), в соответствии с нормативами, установленными законами Республики Коми;

11) организация предоставления начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования детям в государственных образовательных учреждениях Республики Коми;

12) организация предоставления дополнительного образования детям в государственных образовательных учреждениях дополнительного образования детей Республики Коми;

13) организация предоставления начального, среднего и дополнительного профессионального образования в государственных образовательных учреждениях Республики Коми (за исключением образования, получаемого в федеральных образовательных учреждениях, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации);

14) обеспечение и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, включая проверку экзаменационных работ участников единого государственного экзамена в установленном порядке, формирование и ведение баз данных Республики Коми об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена;

15) установление для государственных образовательных учреждений Республики Коми дополнительных к федеральным требований к образовательным учреждениям в части строительных норм и правил, санитарных норм, охраны здоровья обучающихся, воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;

16) информационное обеспечение в пределах своей компетенции образовательных учреждений, организация обеспечения учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, и учебными пособиями, допущенными к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

17) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Коми, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположен-

ных на территории Республики Коми, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представления государственной статистической отчетности в сфере образования, формирование банка данных по образовательным учреждениям в Республике Коми;

20) подготовка и представление Главе Республики Коми и Правительству Республики Коми на основе мониторинга и анализа в области образования предложений о необходимости создания, реорганизации и ликвидации государственных образовательных учреждений Республики Коми;

21) согласование создания и ликвидации филиалов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования на территории Республики Коми;

22) установление плана (контрольных цифр) по приему абитуриентов на обучение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с прогнозом потребности экономики в рабочих кадрах и в специалистах со средним профессиональным образованием в государственных образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования, организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Министерство;

23) осуществление организационного обеспечения деятельности республиканской психолого-медико-педагогической комиссии по выявлению несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья для определения форм дальнейшего обучения и воспитания;

24) участие в установленном порядке и в пределах своей компетенции, определенной законодательством, совместно с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления и общественными объединениями Республики Коми в организации работы с детьми и подростками с девиантным (общественно опасным) поведением и с ограниченными возможностями здоровья;

25) организация разработки программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, на охрану здоровья детей, а также их внедрение в практику работы образовательных учреждений;

26) осуществление материально-технического обеспечения деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав района, города республиканского значения;

27) взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики по вопросам детей и подростков, находящихся в социально опасном положении, в том числе по вопросам направления несовершеннолетних, совершившие противоправные деяния, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, находящиеся за пределами Республики Коми;

28) проведение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Коми в области образования несовершеннолетних;

29) осуществление мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление, по сохранению и развитию учреждений, деятельность которых направлена на отдых и оздоровление детей;

30) осуществление финансового контроля в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является Министерство;

31) подготовка предложений по формированию республиканского бюджета Республики Коми в части расходов на образование;

32) осуществление в установленном порядке функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми в части средств,

предусмотренных на содержание Министерства, государственных образовательных учреждений Республики Коми и на реализацию возложенных на Министерство функций;

33) осуществление организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью государственных образовательных учреждений Республики Коми;

34) осуществление согласования в установленном порядке разработки проектно-сметной документации на строительство объектов образования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми;

35) осуществление в установленном порядке функции государственного заказчика по формированию, размещению государственного заказа;

36) выполнение функций заказчика-застройщика по капитальному ремонту и реконструкции зданий государственных образовательных учреждений Республики Коми за счет средств республиканского бюджета Республики Коми;

37) организация работы по обеспечению комплексной безопасности Министерства и государственных образовательных учреждений Республики Коми, их антитеррористической защищенности;

38) организация и обеспечение мобилизационной подготовки Министерства, а также координация в государственных образовательных учреждениях Республики Коми мероприятий по мобилизационной подготовке;

39) осуществление мероприятий по гражданской обороне в соответствии с Положением об организации и ведении гражданской обороны в Республике Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 13 октября 2008 г. № 97;

40) участие в реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Республики Коми в пределах компетенции, определенной постановлением Правительства Республики Коми от 29 января 2008 г. № 16 «О некоторых вопросах в области охраны труда»;

41) обеспечение защиты информационных ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми, осуществление защиты сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну;

42) осуществление технической защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

43) обеспечение образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Коми, имеющих государственную аккредитацию (за исключением федеральных образовательных учреждений и образовательных учреждений высшего и послевузовского профессионального образования), бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;

44) организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

45) осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

6. Министерство с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) в установленном порядке вносить Главе Республики Коми, Правительству Республики Коми предложения по реализации государственной политики в области образования и молодежной политики;

2) издавать в пределах своей компетенции в установленном порядке нормативные правовые акты;

3) создавать в установленном порядке при Министерстве научные, консультативные и координационные советы, временные научные (творческие) коллективы, комиссии,

экспертные и научные группы для решения вопросов развития сферы образования и молодежной политики с привлечением для участия в них соответствующих специалистов, в том числе из-за пределов Республики Коми;

4) запрашивать и получать в установленном порядке от министерств и иных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления, образовательных учреждений, иных организаций сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Министерство задач и функций;

5) учреждать в установленном порядке знаки отличия и ведомственные награды и награждать ими граждан за высокие достижения в установленной сфере деятельности;

6) проводить совещания, научно-практические конференции, выставки и конкурсы в сфере образования и молодежной политики;

7) организовывать в установленном порядке научные и социологические исследования в области образования и молодежной политики.

III. Порядок деятельности, организационная структура

7. Министерство возглавляет министр, назначаемый на должность Главой Республики Коми по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и освобождаемый от должности Главой Республики Коми.

Министр несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Заместители министра действуют без доверенности от имени Министерства в пределах прав и обязанностей, определяемых министром.

В период временного отсутствия министра его обязанности исполняет первый заместитель министра, а в случае отсутствия первого заместителя министра – один из заместителей министра по решению министра.

При наличии вакантной должности министра решение о возложении обязанностей министра принимается Главой Республики Коми.

8. Предельная штатная численность Министерства определяется Правительством Республики Коми.

Структурными подразделениями Министерства являются управления, департаменты, отделы по основным направлениям деятельности:

1) осуществление контроля качества образования, лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений, надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования;

2) профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защита их прав и законных интересов;

3) правовая и кадровая работа;

4) обеспечение реализации государственной политики, нормативно-правового регулирования в сфере общего и дошкольного образования, дополнительного образования, организации оздоровления и отдыха детей;

5) формирование и реализация политики в области профессионального образования;

6) обеспечение социальных гарантий и законных прав детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) информатизация образования в Республике Коми;

8) размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Республики Коми;

9) осуществление в установленном порядке функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми в части средств, предусмотренных на содержание Министерства, государственных образовательных учреждений Республики Коми и на реализацию возложенных на Министерство функций;

10) материально-техническое обеспечение, ведение технического надзора, охрана труда и техника безопасности, гражданская оборона;

11) реализация молодежной политики в Республике Коми.

Структура Министерства утверждается Главой Республики Коми по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

9. Министр:

1) распределяет обязанности между заместителями министра;

2) утверждает бюджетную смету на содержание Министерства в пределах утвержденных в республиканском бюджете Республики Коми бюджетных ассигнований;

3) утверждает в установленном порядке и в пределах фонда оплаты труда штатное расписание, положения о подразделениях аппарата Министерства, должностные регламенты и должностные инструкции работников Министерства;

4) принимает на работу и увольняет в установленном порядке работников Министерства, применяет к ним меры дисциплинарного воздействия и поощрения;

5) назначает на должность и освобождает в установленном порядке от должности руководителей государственных образовательных учреждений Республики Коми, организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Министерство, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством;

6) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе Республики Коми и Правительству Республики Коми проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

7) издает в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми приказы, дает указания, обязательные для исполнения работниками Министерства;

8) представляет в установленном порядке работников сферы образования, в том числе специалистов аппарата Министерства, к государственным наградам и присвоению почетных званий, поощряет обучающихся, воспитанников и работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Коми.

10. Финансирование расходов на содержание Министерства осуществляется за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми, а также за счет средств на осуществление переданных полномочий, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета.

11. Министерство является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Коми и со своим наименованием на коми и русском языках, иные печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В Министерстве образуется коллегия, которую возглавляет министр. В состав коллегии в установленном порядке могут включаться заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства, руководители образовательных учреждений, руководители ведущих подразделений министерств и ведомств Республики

Коми, ученые, специалисты и общественные деятели, а также представители профсоюзов, органов местного самоуправления в Республике Коми.

Персональный состав коллегии Министерства утверждается и изменяется министром.

Коллегия является совещательным органом при министре и рассматривает на своих заседаниях основные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства. Решения коллегии оформляются протоколами и реализуются, как правило, приказами министра. В случае разногласий между министром и членами коллегии окончательное решение принимается министром.

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

277 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 19 июля 2001 г. № 307 «Об утверждении Положения о Представительстве Республики Коми на территории иностранного государства и Положения о представителе Республики Коми на территории иностранного государства»²

Постановляю:

Внести в Указ Главы Республики Коми от 19 июля 2001 г. № 307 «Об утверждении Положения о Представительстве Республики Коми на территории иностранного государства и Положения о представителе Республики Коми на территории иностранного государства» следующие изменения:

1) в пункте 1 раздела IV Положения о Представительстве Республики Коми на территории иностранного государства, утвержденного Указом (приложение №1):

абзац первый изложить в следующей редакции:

«1. Деятельностью Представительства руководит представитель Республики Коми (далее – руководитель Представительства), назначаемый на должность из числа граждан Российской Федерации и освобождаемый от должности в порядке, установленном Законом Республики Коми «О представительствах и представителях Республики Коми.»; абзац второй исключить;

2) в разделе I Положения о представителе Республики Коми на территории иностранного государства, утвержденного Указом (приложение № 2):

абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Представитель назначается на должность из числа граждан Российской Федерации Главой Республики Коми по согласованию с Государственным Советом Республики Коми и освобождается от должности Главой Республики Коми.»;

в пункте 3 слова «но не более двух месяцев» заменить словами «но не более одного месяца».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
20 апреля 2010 г.
№ 55

² Документ официально публикуется впервые

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

278 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 18 сентября 2008 г. № 89 «Об образовании Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции»³

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 18 сентября 2008 г. № 89 «Об образовании Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «территориальными органами» заменить словами «территориальными органами, органами местного самоуправления»;

2) в составе Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции, утвержденном Указом (приложение № 1), (далее – Совет):

а) ввести в состав Совета Гайзера В.М. – Главу Республики Коми (председатель Совета), исключив из его состава Пиюкова Н.М., Торлопова В.А.;

б) возложить на Опарину Л.О. обязанности заместителя председателя Совета;

3) исключить из состава президиума Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции, утвержденном Указом (приложение № 2), Пиюкова Н.М.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
21 апреля 2010 г.
№ 56

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

279 О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми⁴

Постановляю:

Признать утратившими силу:

1. Указ Главы Республики Коми от 4 апреля 2005 г. № 47 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Коми государственным гражданским служащим Республики Коми».

2. Указ Главы Республики Коми от 23 сентября 2005 г. № 127 «Об установлении оклада за классный чин государственным гражданским служащим Республики Коми и о внесении дополнения и изменения в Указ Главы Республики Коми от 4 апреля 2005 г. № 47 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Коми государственным гражданским служащим Республики Коми».

3. Указ Главы Республики Коми от 25 декабря 2006 г. № 146 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 4 апреля 2005 г. № 47 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Коми государственным гражданским служащим Республики Коми».

³ Документ официально публикуется впервые

⁴ Документ официально публикуется впервые

4. Указ Главы Республики Коми от 15 февраля 2008 г. № 12 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 4 апреля 2005 г. № 47 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Республики Коми государственным гражданским служащим Республики Коми».

5. Пункт 1 перечня изменений, вносимых в указы Главы Республики Коми (приложение № 1 к Указу Главы Республики Коми от 16 апреля 2009 г. № 36 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми»).

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
21 апреля 2010 г.
№ 57

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

280 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 11 ноября 2009 г. № 119 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми»⁵

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 11 ноября 2009 г. № 119 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми» следующие изменения:

в Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми, утвержденном Указом (приложение):

1) в пунктах 6, 10, подпункте 2 пункта 12 слова «коррупционных факторов» заменить словами «коррупциогенных факторов»;

2) подпункт 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) в случае согласия с выводами, изложенными в заключении, - соответствующего проекта нормативного правового акта.

При возникновении обстоятельств, затрудняющих своевременную подготовку проекта нормативного правового акта, исполнитель вносит мотивированное предложение о продлении срока подготовки проекта нормативного правового акта. Указанное предложение направляется заместителю Главы Республики Коми, курирующему соответствующее направление деятельности, после чего с резолюцией заместителя Главы Республики Коми указанное предложение направляется в Администрацию до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта;».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
21 апреля 2010 г.
№ 58

⁵ Документ официально публикуется впервые

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

281 О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Республики Коми изменения по перечню согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
20 апреля 2010 г.
№ 107

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 20 апреля 2010 г. № 107

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в некоторые постановления Правительства Республики Коми

1. В постановлении Правительства Республики Коми от 27 августа 2002 г. № 124 «О санитарно-противоэпидемической комиссии Республики Коми»:

в составе санитарно-противоэпидемической комиссии Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1), (далее – Комиссия):

1) ввести в состав Комиссии Семяшкина И.В. – руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию, исключив из ее состава Репину Г.В.;

2) наименование должности Крылова А.Н. изложить в следующей редакции: «исполнительный директор Фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми (по согласованию)».

2. В постановлении Правительства Республики Коми от 2 октября 2006 г. № 250 «О Межведомственной комиссии по здравоохранению и социальному развитию при Экономическом совете Республики Коми»:

в составе Межведомственной комиссии по здравоохранению и социальному развитию при Экономическом совете Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1), (далее – Комиссия):

1) ввести в состав Комиссии Семяшкина И.В. – руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию (заместитель председателя Комиссии), Нофит Е.Ю. – заместителя главы администрации муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» (по согласованию), Завьялову Л.В. – Уполномоченного по правам человека в Республике Коми (по согласованию), Афанасьеву Л.Л. – директора государственного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения г. Сыктывкара» (по согласованию), исключив из ее состава Изъярову Т.В., Книгину Л.И., Просужих А.А.;

⁶ Документ официально публикуется впервые

2) наименование должности Смышляева Н.Н. изложить в следующей редакции:
«министр архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми»;

3) наименование должности Крылова А.Н. изложить в следующей редакции:
«исполнительный директор Фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми (по согласованию)».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

282 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 25 октября 2007 г. № 249 «О некоторых вопросах реализации на территории Республики Коми подпрограммы «Обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2001 г. № 675»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 25 октября 2007 г. № 249 «О некоторых вопросах реализации на территории Республики Коми подпрограммы «Обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2001 г. № 675» следующее изменение:

в пункте 1 слова «Федеральным агентством по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» заменить словами «Министерством регионального развития Российской Федерации».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
21 апреля 2010 г.
№ 108

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

283 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 10 ноября 2009 г. № 322 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми»⁸

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 10 ноября 2009 г. № 322 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми» следующие изменения:

⁷ Документ официально публикуется впервые

⁸ Документ официально публикуется впервые

в Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

1) в пунктах 6, 10, подпункте 2 пункта 12 слова «коррупционных факторов» заменить словами «коррупциогенных факторов»;

2) подпункт 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) в случае согласия с выводами, изложенными в заключении, - соответствующего проекта нормативного правового акта.

При возникновении обстоятельств, затрудняющих своевременную подготовку проекта нормативного правового акта, исполнитель вносит мотивированное предложение о продлении срока подготовки проекта нормативного правового акта. Указанное предложение направляется заместителю Главы Республики Коми, курирующему соответствующее направление деятельности, после чего с резолюцией заместителя Главы Республики Коми указанное предложение направляется в Администрацию до истечения срока, установленного абзацем первым настоящего пункта;».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
21 апреля 2010 г.
№ 109

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

284 О портале и реестре государственных услуг (функций)⁹

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов исполнительной власти Республики Коми, повышения эффективности их взаимодействия с гражданами и организациями в ходе предоставления (исполнения) государственных услуг (функций) на основе регионального портала государственных услуг (функций) Правительство Республики Коми постановляет:

1. Обеспечить размещение сведений о государственных услугах (функциях) Республики Коми в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Создать реестр государственных услуг (функций) Республики Коми и региональный портал государственных услуг (функций) Республики Коми.

3. Ведение реестра государственных услуг (функций) Республики Коми осуществляется в республиканской государственной информационной системе «Портал и реестр государственных услуг (функций) Республики Коми» (далее – ИС).

4. Информационное взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по размещению сведений о государственных услугах (функциях) Республики Коми в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется Правительством Республики Коми (далее – государственный оператор ИС).

5. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Республики Коми и портала государственных услуг (функций) Республики Коми согласно приложению.

⁹ Документ официально публикуется впервые

6. Определить, что обеспечение функционирования ИС осуществляет Администрация Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми (далее – системный администратор ИС).

7. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми создать реестры муниципальных услуг (функций) и заключить соглашения об информационном взаимодействии с государственным оператором ИС с целью размещения сведений о муниципальных услугах (функциях) в ИС.

8. Ведение разделов ИС, необходимых для исполнения функции информационного взаимодействия через портал граждан и организаций с органами исполнительной власти Республики Коми, возложить на органы исполнительной власти Республики Коми, к сфере деятельности которых относится предоставление (исполнение) государственных услуг (функций).

9. Органам исполнительной власти Республики Коми (далее – операторы разделов ИС):

1) до 1 мая 2010 г. назначить ответственных лиц за размещение в ИС информации о государственных услугах (функциях) Республики Коми;

2) до 1 июня 2010 г. направить государственному оператору ИС информацию о предоставляемых (исполняемых) государственных услугах (функциях) для формирования реестра государственных услуг (функций) Республики Коми в порядке, установленном приложением к настоящему постановлению.

10. Системному администратору ИС:

1) до 1 мая 2010 г. обеспечить ввод в эксплуатацию программно-технических средств ИС;

2) до 1 мая 2010 г. организовать обучение работе с ИС государственных гражданских служащих Республики Коми, участвующих в информационном взаимодействии, в целях формирования и ведения ИС;

3) организовать обучение работе с ИС муниципальных служащих органов местного самоуправления в Республике Коми, заключивших соглашения об информационном взаимодействии в соответствии с пунктом 7 настоящего постановления.

11. Определить адрес портала в сети «Интернет»: rgu.rkomi.ru.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2010 г.
№ 110

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2010 г. № 110
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Республики Коми и портала государственных услуг (функций) Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Формирование и ведение реестра государственных услуг (функций) Республики Коми и портала государственных услуг (функций) Республики Коми осуществляются в рамках функционирования информационной системы «Портал и реестр государственных услуг (функций) Республики Коми».

1.2. Информационная система «Портал и реестр государственных услуг (функций) Республики Коми» (далее – ИС) – информационная система, предназначенная для ведения реестра и учетной системы информационного взаимодействия через портал заинтересованных лиц с органами исполнительной власти Республики Коми в ходе предоставления (исполнения) государственных услуг (функций).

1.3. Реестр государственных услуг (функций) Республики Коми (далее – реестр) представляет собой государственный информационный ресурс Республики Коми, предназначенный для хранения информации о порядке предоставления (исполнения) государственных услуг (функций).

1.4. Реестр создан в целях:

1) систематизации и учета информации о государственных услугах (функциях);

2) опубликования данной информации в сети «Интернет» и обеспечения свободного доступа к ней пользователей (заинтересованных лиц) с помощью портала государственных услуг (функций) Республики Коми;

3) информационного взаимодействия и размещения сведений о государственных услугах (функциях) в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Сводный реестр).

1.5. Портал государственных услуг (функций) Республики Коми (далее – портал) представляет собой государственный информационный ресурс Республики Коми, свободно доступный через сеть общего пользования «Интернет», предназначенный для отображения информации о государственных услугах (функциях) Республики Коми.

1.6. Пользователями портала (заинтересованными лицами) являются лица, желающие ознакомиться с информацией о порядке получения государственных услуг (функций) в Республике Коми с использованием сети «Интернет».

1.7. Государственный оператор ИС – орган исполнительной власти Республики Коми, осуществляющий информационное взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по размещению сведений о государственных услугах (функциях) Республики Коми в Сводном реестре.

1.8. Операторами разделов ИС являются органы исполнительной власти Республики Коми, предоставляющие (исполняющие) государственные услуги (функции), уполномоченные на ведение разделов ИС.

1.9. Системный администратор ИС – государственный орган Республики Коми, уполномоченный на обеспечение функционирования ИС.

1.10. Сведения о государственных услугах (функциях) – сводные сведения, сформированные на основе утвержденных административных регламентов предоставления (исполнения) государственных услуг (функций).

2. Организация информационного взаимодействия в рамках ведения ИС

2.1. Для обеспечения создания и функционирования ИС организуется информационное взаимодействие органов исполнительной власти Республики Коми, в процессе которого может использоваться информация, предоставленная органами местного самоуправления.

2.2. Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) в ИС осуществляется на основе соглашений об информационном взаимодействии, заключаемых между государственным оператором ИС и органами местного самоуправления в Республике Коми.

2.3. Государственный оператор ИС выполняет следующие функции:

1) осуществляет ведение реестра, представляющее собой проверку содержания сведений о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Республики Коми, на предмет соответствия этих

сведений предъявляемым к ним требованиям, размещение, изменение и исключение сведений о государственных услугах (функциях) из реестра;

2) разрабатывает методические рекомендации о порядке заполнения электронных форм реестра сведениями о государственных услугах (функциях);

3) осуществляет размещение сведений о государственных услугах (функциях) на портале;

4) осуществляет размещение сведений из реестра о государственных услугах (функциях) Республики Коми в Сводном реестре.

2.4. Системный администратор ИС выполняет следующие функции:

1) обеспечивает круглосуточный доступ граждан и организаций к информационному ресурсу, содержащемуся на портале, с использованием сети «Интернет»;

2) обеспечивает защиту информации, размещаемой в элементах ИС, от несанкционированного изменения;

3) организует регламентированный доступ операторов разделов ИС к реестру для размещения сведений о государственных услугах (функциях) и обеспечивает участников информационного взаимодействия методической и организационной поддержкой;

4) обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о фактах доступа к реестру, а также об ответственных лицах, осуществляющих размещение сведений о государственных услугах (функциях) в реестре.

2.5. Оператор раздела ИС выполняет следующие функции:

1) осуществляет размещение сведений о государственных услугах (функциях) в реестре;

2) осуществляет мониторинг сведений о государственных услугах (функциях), размещенных в реестре.

3. Реестр государственных услуг (функций) Республики Коми

3.1. Реестр содержит сведения о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Республики Коми.

3.2. Сведения о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Республики Коми, размещаемые в реестре, состоят из следующих разделов:

1) «Общие сведения о государственной услуге (функции)»;

2) «Сведения об административном регламенте предоставления (исполнения) государственной услуги (функции)»;

3) «Сведения об органе исполнительной власти Республики Коми, уполномоченном на предоставление государственных услуг (исполнение государственных функций)»;

4) «Адресные сведения о местах предоставления государственных услуг».

3.3. Порядок предоставления сведений о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Республики Коми, размещаемых в реестре, определяется государственным оператором ИС.

4. Порядок ведения реестра

4.1. Основанием для включения государственной услуги (функции) в реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Коми, устанавливающие полномочия органов исполнительной власти Республики Коми по предоставлению (исполнению) государственных услуг (функций).

4.2. Ведение реестра осуществляется государственным оператором ИС на бумажном и электронном носителях.

Внесение записи о государственной услуге (функции) в реестр на бумажном носителе осуществляется путем представления государственному оператору ИС опе-

раторами разделов ИС уведомления о внесении в реестр сведений о государственной услуге (функции).

В целях ведения реестра на бумажном носителе государственным оператором ИС формируются дела, содержащие все документы, представленные операторами разделов ИС в соответствии с утвержденными правилами делопроизводства и документооборота.

Внесение записи о государственной услуге (функции) в реестр на электронном носителе осуществляется путем внесения соответствующей электронной записи в ИС.

При несоответствии записей на бумажном носителе и записи на электронном носителе приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.3. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение государственной услуги (функции) в реестр;
- 2) внесение в реестр изменившихся сведений о государственной услуге (функции);
- 3) исключение государственной услуги (функции) из реестра.

4.4. Для включения государственной услуги (функции) в реестр оператор раздела ИС направляет государственному оператору ИС уведомление о необходимости внесения в реестр сведений о государственной услуге (функции).

4.5. Основанием для исключения государственной услуги (функции) из реестра и внесения изменений в реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Коми, изменяющие или отменяющие полномочия органов исполнительной власти Республики Коми по предоставлению (исполнению) государственных услуг (функций).

Уведомление о внесении сведений в реестр представляется операторами разделов ИС в течение 10 дней со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, на основании которого изменяется или отменяется функция по предоставлению (исполнению) государственных услуг (функций).

4.6. Сведения в реестр государственных услуг (функций) вносятся в течение 10 дней со дня поступления уведомления государственному оператору ИС.

4.7. Каждой государственной услуге (функции) при включении в реестр государственным оператором ИС присваивается индивидуальный реестровый номер.

4.8. Операторы разделов ИС несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в реестр, а также за соблюдением порядка и сроков их представления, установленных настоящим Положением.

4.9. Государственный оператор ИС несет ответственность за своевременное и правильное внесение в реестр сведений, представленных ему операторами разделов ИС.

5. Портал государственных услуг (функций) Республики Коми

5.1. Сведения о государственных услугах (функциях), размещаемых на портале, должны быть полными и достоверными.

5.2. К portalу обеспечивается круглосуточный бесплатный свободный доступ пользователей ИС через сеть «Интернет».

5.3. На портале размещаются следующие сведения:

- 1) перечень государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Республики Коми, содержащийся в реестре;
- 2) сведения о государственных услугах (функциях), содержащихся в реестре;
- 3) справочник органов исполнительной власти Республики Коми;
- 4) справочник мест предоставления (исполнения) государственных услуг (функций).

6. Ведение портала

6.1. Сведения о государственных услугах (функциях), содержащиеся в реестре, в обязательном порядке подлежат размещению государственным оператором ИС на портале в полном объеме и в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента внесения соответствующей записи о государственной услуге (функции) в реестр.

6.2. Передача сведений для размещения на портале осуществляется государственным оператором ИС автоматически в режиме работы ИС.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

285 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 18 декабря 2006 г. № 307 «О ликвидации государственного унитарного предприятия Республики Коми «Сыктывдинский»¹⁰

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 18 декабря 2006 г. № 307 «О ликвидации государственного унитарного предприятия Республики Коми «Сыктывдинский» следующее изменение:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2010 г.
№ 111

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

286 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 25 августа 2005 г. № 230 «О Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг»¹¹

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 25 августа 2005 г. № 230 «О Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2010 г.
№ 112

¹⁰ Документ официально публикуется впервые

¹¹ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2010 г. № 112

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 25 августа 2005 г. № 230 «О Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг»

В постановлении Правительства Республики Коми от 25 августа 2005 г. № 230 «О Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг»:

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

2. В Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг, утвержденных постановлением (приложение):

раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Финансирование расходов на предоставление гражданам социальной услуги в виде лекарственного обеспечения

1. Средства, предусмотренные в республиканском бюджете Республики Коми на обеспечение граждан лекарственными средствами, направляются Министерством здравоохранения Республики Коми (далее – Министерство) на финансирование расходов по обеспечению лиц, указанных в подпунктах «а» и «д» пункта 2 раздела I настоящих Правил (далее – граждане), лекарственными средствами в соответствии с Перечнем лекарственных средств, утверждаемым Программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Республики Коми на соответствующий финансовый год.

2. Для осуществления финансирования расходов и отпуска лекарственных средств Агентство Республики Коми по социальному развитию ежемесячно, до 10-го числа текущего месяца, представляет в Министерство на электронных носителях сведения о гражданах, имеющих право на получение социальной услуги в виде лекарственного обеспечения согласно Закону Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», по форме, утвержденной Министерством и Агентством Республики Коми по социальному развитию.

3. Министерство осуществляет перечисление средств на обеспечение лекарственными средствами граждан в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на эти цели на соответствующий финансовый год, в соответствии с условиями заключенных государственных контрактов поставщикам лекарственных средств либо организациям, определенным поставщиками лекарственных средств.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

287 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 18 августа 2005 г. № 223 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми»¹²

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 18 августа 2005 г. № 223 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

2) в пунктах 2.3–2.5 раздела 9 Положения о порядке осуществления органами исполнительной власти Республики Коми государственного регулирования инвестиционной деятельности за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, утвержденного постановлением (приложение), слова «Министерство финансов Республики Коми» заменить словами «Министерство экономического развития Республики Коми».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2010 г.
№ 113

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

288 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2003 г. № 131 «О Комиссии по формированию автоматизированной геоинформационной кадастровой системы Республики Коми»¹³

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2003 г. № 131 «О Комиссии по формированию автоматизированной геоинформационной кадастровой системы Республики Коми» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Поздеева И.А.»;

2) состав Комиссии по формированию автоматизированной геоинформационной кадастровой системы Республики Коми, утвержденный постановлением (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
26 апреля 2010 г.
№ 117

¹² Документ официально публикуется впервые

¹³ Документ официально публикуется впервые

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства Республики Коми
от 26 апреля 2010 г. № 117
«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Республики Коми
от 7 июля 2003 г. № 131
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Комиссии по формированию автоматизированной
геоинформационной кадастровой системы Республики Коми

- Поздеев И.А. – заместитель Главы Республики Коми (председатель Комиссии)
- Некипелова М.В. – министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (заместитель председателя Комиссии)
- Ермаков А.А. – директор государственного учреждения Республики Коми «Территориальный фонд информации по природным ресурсам и охране окружающей среды Республики Коми» (секретарь Комиссии)
- Азаров О.И. – первый заместитель министра культуры Республики Коми
- Антонов Л.Д. – заместитель руководителя Двинско-Печорского бассейнового водного управления – начальник отдела водных ресурсов по Республике Коми (по согласованию)
- Астахова Г.А. – руководитель Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Республике Коми (по согласованию)
- Беляев В.И. – руководитель Агентства Республики Коми по управлению имуществом
- Бурцев И.Н. – заместитель директора Института геологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию)
- Глушкова Л.И. – руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми (по согласованию)
- Козел О.Г. – начальник Центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Республики Коми (по согласованию)
- Коробов В.И. – министр национальной политики Республики Коми
- Лаженцев В.Н. – заместитель председателя президиума Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, директор Института экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию)
- Лисин Ю.В. – первый заместитель министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
- Мальцев К.Р. – министр промышленности и энергетики Республики Коми
- Маринов А.Н. – руководитель Комитета лесов Республики Коми
- Мищенко Л.И. – заместитель руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию
- Некрасов Н.В. – главный архитектор Республики Коми – начальник Управления архитектуры и градостроительства Республики Коми Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми

- Перваков И.Е. – заместитель руководителя Службы Республики Коми по тарифам
- Перминова Е.М. – председатель Комитета по обеспечению мероприятий гражданской защиты Республики Коми
- Полуботко В.А. – директор государственного учреждения Республики Коми «Центр информационных технологий» (по согласованию)
- Попов А.Н. – руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Коми (по согласованию)
- Пронин В.А. – заместитель руководителя Дорожного агентства Республики Коми
- Рубцова Г.З. – заместитель министра финансов Республики Коми
- Самойленко П.Л. – руководитель Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Коми (по согласованию)
- Струтинская Н.Л. – министр образования Республики Коми
- Стукалов И.Е. – министр экономического развития Республики Коми
- Тарбаев М.Б. – начальник Управления по недропользованию по Республике Коми (по согласованию)
- Таскаев А.И. – заместитель председателя президиума Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук, директор Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (по согласованию)
- Цильке Ю.Л. – начальник федерального государственного учреждения «Коми бассейновое управление по сохранению, воспроизводству водных биологических ресурсов и организации рыболовства» (по согласованию)
- Чечёткин С.Л. – министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

289 О переименовании некоторых автономных образовательных учреждений среднего профессионального образования Республики Коми¹⁴

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Переименовать:

автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский индустриальный колледж» в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский индустриальный колледж»;

автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский колледж сервиса и связи» в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский колледж сервиса и связи»;

автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Печорский промышленно-экономический техникум» в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Печорский промышленно-экономический техникум»;

¹⁴ Документ официально публикуется впервые

автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»;

автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский торгово-технологический техникум» в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Коми «Сыктывкарский торгово-технологический техникум».

2. Наделить полномочиями учредителя учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, Министерство образования Республики Коми.

3. Министерству образования Республики Коми в установленном порядке по согласованию с Агентством Республики Коми по управлению имуществом привести учредительные документы учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствие с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Ромаданова К.Ю.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
26 апреля 2010 г.
№ 118

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

290 **О переименовании некоторых государственных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности Республики Коми и внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 18 апреля 2005 г. № 98 «Об осуществлении Агентством Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью некоторых государственных учреждений Республики Коми»¹⁵**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Переименовать следующие государственные учреждения Республики Коми:

государственное учреждение дополнительного образования Республики Коми «Республиканская специализированная детско-юношеская спортивная школа по футболу» – в государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по футболу»;

государственное учреждение дополнительного образования Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом» – в государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею с мячом»;

государственное учреждение дополнительного образования «Республиканская школа силовых видов спорта» – в государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа № 2»;

¹⁵ Документ официально публикуется впервые

государственное учреждение дополнительного образования Республики Коми «Специализированная детско-юношеская конноспортивная школа» – в государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская конноспортивная школа».

2. Агентству Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму в установленном порядке по согласованию с Агентством Республики Коми по управлению имуществом привести учредительные документы учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствие с настоящим постановлением.

3. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 18 апреля 2005 г. № 98 «Об осуществлении Агентством Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью некоторых государственных учреждений Республики Коми» следующие изменения:

в перечне государственных учреждений Республики Коми, организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Агентство Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму (приложение к постановлению):

а) пункты 2–5 изложить в следующей редакции:

«2. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа № 2».

3. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская конноспортивная школа».

4. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по футболу».

5. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею с мячом».»;

б) дополнить пунктами 10–13 следующего содержания:

«10. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Комплексная детско-юношеская спортивная школа № 1».

11. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа № 4».

12. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность».

13. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Печорская детско-юношеская спортивная школа».».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
26 апреля 2010 г.
№ 119

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-957-2010 от 26 апреля 2010 года)

291 О разделении территории Республики Коми на южные, центральные и северные районы в части сроков проведения добычи объектов животного мира, отнесённых к объектам охоты¹⁶

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 января 2009 года № 18 «О добычании объектов животного мира, отнесённых к объектам охоты», на основании подпункта 19 пункта 5.5 «Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» утверждённого Указом Главы Республики Коми от 22 июня 2009 года № 61,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Разделить территорию Республики Коми на южные, центральные и северные районы в части сроков проведения добычи объектов животного мира, отнесённых к объектам охоты, следующим образом:

1) южные районы – территории следующих административно-территориальных образований Республики Коми:

- Прилузский район;
- Койгородский район;
- Сысольский район;

2) центральные районы – территории следующих административно-территориальных образований Республики Коми:

- город республиканского значения Вуктыл с подчинённой ему территорией;
- город республиканского значения Сосногорск с подчинённой ему территорией;
- город республиканского значения Сыктывкар с подчинённой ему территорией;
- город республиканского значения Ухта с подчинённой ему территорией;
- Княжпогостский район;
- Корткеросский район;
- Троицко-Печорский район;
- Сыктывдинский район;
- Удорский район;
- Усть-Вымский район;
- Усть-Куломский район;

3) северные – территории следующих административно-территориальных образований Республики Коми:

- город республиканского значения Воркута с подчинённой ему территорией;
- город республиканского значения Инта с подчинённой ему территорией;
- город республиканского значения Печора с подчинённой ему территорией;
- город республиканского значения Усинск с подчинённой ему территорией;
- Ижемский район;
- Усть-Цилемский район.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
8 апреля 2010 г.
№ 65

¹⁶ Документ официально публикуется впервые

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-955-2010 от 23 апреля 2010 года)

292 О реализации постановления Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2010 году»¹⁷

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2010 году» (далее – Постановление),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для финансирования расходов в соответствии с Порядком предоставления средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных в 2010 году на государственную поддержку сельского хозяйства, рыболовное хозяйство и мероприятия по землеустройству и землепользованию в Республике Коми, утвержденным Постановлением (приложение № 1), установить:

1) формы справок-расчетов о причитающихся субсидиях согласно приложениям №№ 1–9 к настоящему приказу;

2) формы сводных справок-расчетов о причитающихся субсидиях согласно приложениям №№ 10–13 к настоящему приказу.

2. Для финансирования расходов в соответствии с Порядком предоставления средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных в 2010 году на реализацию долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (2010–2012 годы)», утвержденным Постановлением (приложение № 2), установить:

1) формы справок-расчетов о причитающихся субсидиях согласно приложениям №№ 14–31 к настоящему приказу;

2) формы сводных справок-расчетов о причитающихся субсидиях согласно приложениям №№ 32–37 к настоящему приказу.

3. Установить форму распорядительного письма для перечисления средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на государственную поддержку сельского хозяйства и реализацию долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (2010–2012 годы)», с лицевого счёта Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – Министерство) или лицевых счетов территориальных органов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – Территориальные органы Министерства) на счета соответствующих поставщиков продукции и услуг по соответствующим договорам (соглашениям) согласно приложению № 38 к настоящему приказу.

4. Установить сроки предоставления документов для получения субсидий:

а) юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям при предоставлении документов в Территориальные органы Министерства в соответствии с приложениями №№ 4–7, 15–18, 26–27 к настоящему приказу – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом;

¹⁷ Документ официально публикуется впервые

б) юридическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам при предоставлении документов в Министерство в соответствии с приложениями к настоящему приказу:

№№ 1, 14 – не позднее 15 апреля 2010 года;

№№ 2, 8, 9, 19–20, 28–31 – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

№№ 3, 21–23 – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

в) гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее – ЛПХ), в Территориальные органы Министерства:

на государственную поддержку личных подсобных хозяйств граждан согласно приложениям №№ 24, 25 к настоящему приказу – не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

на поддержку животноводства согласно приложениям №№ 5, 16 к настоящему приказу – не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и займам, полученным в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, согласно приложению № 23 к настоящему приказу – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

г) Территориальным органам Министерства в Министерство в соответствии с приложениями к настоящему приказу:

№№ 11, 12, 32, 33, 35–37 – не позднее 14 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, кварталом;

№№ 10, 13, 34 – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5. Установить перечень документов, подтверждающих реализацию продукции или производственные затраты, представляемых со справками-расчетами, установленными подпунктом 1 пункта 1 и подпунктом 1 пункта 2 настоящего приказа, согласно приложению № 39 к настоящему приказу.

6. Установить перечень организаций по племенному животноводству согласно приложению № 40 к настоящему приказу.

7. Установить перечни документов, подтверждающих целевое использование соответствующих кредитов и займов, согласно приложениям №№ 41–44 к настоящему приказу.

8. Установить, что Территориальные органы Министерства осуществляют:

прием документов для получения субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным гражданами, ведущими ЛПХ, предоставленных кредитными организациями в соответствии с соглашениями (договорами);

проверку документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), предоставленных гражданами, ведущими ЛПХ, по перечню согласно приложению № 44 к настоящему приказу;

предоставление в Министерство принятых и проверенных документов от граждан, ведущих ЛПХ, по мере их поступления в срок, установленный абзацем четвертым подпункта «в» пункта 4 настоящего приказа.

9. Ответственность за соответствие документов, представленных для перечисления средств республиканского бюджета Республики Коми, требованиям, установленным Приложениями №№ 1, 2 Постановления, и перечню документов, подтверждающих реализацию продукции или производственные затраты, установленному согласно приложению № 39 к настоящему приказу, возложить:

а) на Территориальные органы Министерства в части субсидий:

на комбикорма,

на содержание коров и свиней;

на содержание крупного рогатого скота;
на продукцию животноводства, рыбу;
на поддержку северного оленеводства и табунного коневодства;
на государственную поддержку личных подсобных хозяйств;
на закупку сельскохозяйственной продукции от личных подсобных хозяйств граждан;

а также объемов выполненных работ в соответствии с представленными актами выполненных работ по повышению плодородия почв.

б) на структурные подразделения Министерства:

отдел по племенной работе в части субсидий на поддержку племенного животноводства;

отдел финансов и бухгалтерского учёта в части субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам);

отдел аквакультуры и рыболовства в части субсидий на мероприятия в области воспроизводства и сохранения водных биологических ресурсов и прочие мероприятия;

отдел малых форм хозяйствования и взаимодействия с сельскими территориями в части субсидий на мероприятия по землеустройству и землепользованию;

отдел регулирования технологических процессов в растениеводстве в части субсидий:

на поддержку элитного семеноводства;

на поддержку завоза семян для выращивания кормовых культур в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, включая производство продукции на низкопродуктивных пашнях;

на мероприятия подпрограммы «Сохранение и восстановление плодородия земель сельскохозяйственного назначения».

10. Установить формы отчетности, предоставляемой Министерством в Министерство финансов Республики Коми:

предварительный расчет по субсидиям на продукцию животноводства согласно приложению № 45 к настоящему приказу;

сведения о причитающихся субсидиях согласно приложениям № 46,47 к настоящему приказу.

11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

12. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 г.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
13 апреля 2010 г.
№ 72

Периодичность: один раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на содержание
высокопродуктивного поголовья селекционной группы коров
молочных пород, быков-производителей

по _____

(получатель субсидии)

Вид сельскохозяйственных животных	Поголовье на 01.01.2010 г. голов	Ставка субсидии, в рублях на одну голову в год	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Селекционная группа коров молочных пород		2 140	**00
Бык – производитель		115 000	**00
Итого		X	**00

Руководитель организации

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела по племенной работе
Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на реализацию семени племенных
производителей

за _____ 2010 года
(месяц)

по _____
(получатель субсидии)

Наименование реализованной продукции	Количество доз	Ставка субсидии, в рублях на одну дозу	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Семя племенных производителей		75	**00

Справочно:

реализовано семени племенных производителей с начала года _____ доз

Руководитель организации

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела по племенной работе
Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидий на возмещение части затрат на уплату
процентов организациям, осуществляющим промышленное
рыбоводство, по инвестиционным кредитам

ИНН _____ (полное наименование заемщика)
р/с _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности заемщика по ОКВЭД _____

Цель кредита _____

По кредитному договору № _____ от _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора _____

2. Сроки погашения кредита по договору _____

3. Размер полученного кредита _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту _____ % годовых

5. Ставка рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на дату за-

ключения кредитного договора _____ % годовых

(рублей)

Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии	
		$\frac{\text{гр. 1} \times \text{гр. 2} \times \text{п. 4}}{100\% \times 365 \text{ дней}} \times 20$	$\frac{\text{гр. 1} \times \text{гр. 2} \times \text{п. 5}}{100\% \times 365 \text{ дней}} \times 20$
1	2	3	4
Итого:			

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из граф 3 и 4)

_____ рублей
(сумма прописью)

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором, оплачены своевременно и в полном объеме.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП «___» _____ 2010 г.

Расчет и своевременную уплату процентов
подтверждаю

Целевое использование
субсидии подтверждаю

Руководитель кредитной организации
(филиала)

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

МП «___» _____ 2010 г.

СПРАВКА-РАСЧЕТ
о причитающихся субсидиях на комбикорма
за _____ 2010 года
(квартал)

Вид сельскохозяйственных животных, наименование продукции	Поголовье сельскохозяйственных животных по данным		Поголовье крупного рогатого скота в условных головах (голов), объем производства (кг), применяемые для расчета субсидий	Удой на одну корову, по данным форм № 24-СХ за 2009 год	Ставка субсидии, в рублях	Сумма субсидии, рублей (гр.4хгр.6) или (гр.2(3)хгр.6)
	формы П-1(СХ), или № 3-фермер на «_» _____ 2010 г., голов	актов обследования на «_» _____ 2010 г., голов				
	2	3	4	5	6	7
Крупный рогатый скот, на одну условную голову в квартал — юридическим лицам (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств) — крестьянским (фермерским) хозяйствам Свины	x	x		x	740,00	** ,00
— юридическим лицам (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств) на 1 кг живой массы свиней, произведенных на убой	x	x		x	2,00	** ,00

по _____ (получатель субсидий)

1	2	3	4	5	6	7
– крестьянским (фермерским) хозяйствам, на одну голову, в квартал			x	x	75,00	** ,00
Итого					X	** ,00

Руководитель или Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП « ___ » _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

МП « ___ » _____ 2010 г.

Примечание:

Коэффициенты для определения условного поголовья крупного рогатого скота:

– коровы, быки-производители – 1,0;

– прочий крупный рогатый скот – 0,6.

Периодичность: ежемесячно

№ 15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на продукцию животноводства, рыбу
за _____ 2010 года
(месяц)

Зона на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной
продукции _____

Наименование получателя	Номер и дата документа, подтверждающего поставку продукции животноводства, рыбы	Виды животноводческой продукции, рыбы естественных водоемов	Количество продукции животноводства, рыбы, тонн	Ставки субсидии, в рублях на одну тонну	Сумма субсидии, рублей (гр.4хгр.5)
1	2	3	4	5	6
...			***,***		**,:00
ИТОГО	X	X	***,***	X	**,:00

Примечание: по мясной продукции, реализованной в переработанном виде, в графе 2 проставляются номер и дата накладных (реестра на-
кладных) внутрихозяйственного назначения по передаче сырья для последующей переработки

Руководитель организации _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

МП « _____ 2010 г.

или Индивидуальный предприниматель, Глава крестьянского (фермерского)
хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

МП « _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

МП « _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на молоко и молочную
продукцию, произведенные и реализованные в соответствии с
государственными (муниципальными) контрактами (договорами)
за _____ 2010 года
(месяц)

по _____
(получатель субсидии)

Виды реализованной продукции	Количество реализованной продукции, тн	Коэффициенты пересчета молока и молочной продукции в молоко	Количество молока и молочной продукции, тн (гр.2хгр.3)	Ставка субсидии, в рублях за тонну	Сумма субсидии, рублей (гр.5хгр.4)
1	2	3	4	5	6
	** *** ,		** *** ,	2 000	**,00
	** *** ,		** *** ,	2 000	**,00
	** *** ,		** *** ,	2 000	**,00
Итого	** *** ,		** *** ,	X	**,00

Руководитель организации

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми_____
(подпись)Ответственный специалист территориального органа
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми_____
(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на содержание коров и свиней
за _____ 2010 года
(квартал)

по _____
(получатель субсидии)

Зона на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и ре-
ализации сельскохозяйственной продукции _____

Наименование поголовья	Поголовье сельскохозяйственных животных по данным:		Ставка субсидии, в рублях на содержание 1 головы, в квартал	Сумма субсидии, рублей (гр.2(3)хгр.4)
	формы № 3-фермер, голов	актов обследования на «__» 2010 г., голов		
1	2	3	4	5
Коровы				**,00
Свины			470,00	**,00
Итого			X	**,00

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на мероприятия в области
воспроизводства и сохранения водных биологических ресурсов и
прочие мероприятия

за _____ 2010 года

(месяц)

по _____

(получатель субсидии)

Виды выпускаемой молоди рыб	Количество выпускаемой молоди рыбы, тыс. штук	Количество выращиваемой молоди рыбы, тыс. штук	Ставка субсидии, в рублях на 1 тысячу штук	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.4)	Сумма субсидии по предварительным расчетам, рублей (гр.3хгр.4х30%)
1	2	3	4	5	6
молодь сига			7000	**,00	**,00
молодь европейского хариуса			7000	**,00	**,00
Итого				**,00	**,00

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела аквакультуры и рыболовства Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на компенсацию части затрат
по землеустройству и оформлению землепользования
категории земель сельскохозяйственного назначения, земель
сельскохозяйственного использования категории земель
населенных пунктов

за _____ 2010 года
(месяц)

по _____
(получатель субсидии)

Виды мероприятий	Стоимость выполненных работ (рублей)	Ставка субсидии, в % к стоимости выполненных работ	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
землеустройство		90	**,00
оформление землепользования		90	**,00
Итого			**,00

Руководитель организации

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела малых форм хозяйствования и взаимодействия
с сельскими территориями Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ*

о причитающихся субсидиях на комбикорма
за _____ 2010 года

(квартал)
ПО _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Сумма субсидии всего, рублей	в том числе по виду сельскохозяйственных животных, наименованию продукции						
		крупный рогатый скот			свины			
		поголове крупного рогатого скота по данным форм П-1(СХ) или № 3-фермер, актов обследования, голов	количество в условных головах	удой молока от одной коровы за 2009 г., кг	сумма субсидии, рублей	объем производства, кг	поголове свиной по данным форм № 3-фермер, актов обследования, голов	сумма субсидии, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	8
...	**,00	***,	***,	**	**,00	***,	***,	**,00
Итого	**,00	***,	***,	**	**,00	***,	***,	**,00

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми _____ (подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.
Исполнитель

Телефон

Начальник отдела животноводства Министерства сельского хозяйства и продо-
вольствия Республики Коми _____ (подпись)

«__» _____ 2010 г.

* Предоставляется отдельно по видам животных и продукции

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

Ст. 292

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ*

о причитающихся субсидиях на продукцию животноводства, рыбу
за _____ 2010 года
(месяц)

ПО _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Зоны на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной продукции	Сумма субсидии всего, рублей	Вид продукции (ставка)					
			остаток лимита на начало отчетного периода, тонн	количество, тонн	сумма субсидии, рублей	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...	...	**,00	**,***	**,***	**,00			
Итого	X	**,00	**,***	**,***	**,00			

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

Ответственный специалист территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

МП «__» _____ 2010 г.

Исполнитель

Телефон

Начальник отдела агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

«__» _____ 2010 г.

(подпись)

(подпись)

(подпись)

* Предоставляется отдельно по видам животноводческой продукции, рыбы

- 38 -

№ 15

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на молоко и молочную
продукцию, произведенные и реализованные в соответствии с
государственными (муниципальными) контрактами (договорами)
за _____ 2010 года
(месяц)

по _____
(наименование района, города)

Получатели субсидии	Количество молока и молочной продукции, пересчитанных с учетом коэффициентов, тн	Ставка субсидии, в рублях за тонну	Сумма субсидии, рублей (гр.3хгр.2)
1	2	3	4
	** *** ,***	2 000	** ,00
	** *** ,***	2 000	** ,00
	** *** ,***	2 000	** ,00
Итого	** *** ,***	X	** ,00

Начальник территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Исполнитель

Телефон

Начальник отдела агропродовольственного рынка
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

(подпись)

«__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ*

о причитающихся субсидиях на содержание коров и свиней
за _____ 2010 года
(квартал)

по _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Поголовье по данным формы №3 – фермер или актов обследования, голов	Зоны на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной продукции	Сумма субсидии, рублей
1	2	3	4
			** ,00
Итого			** ,00

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Исполнитель
Телефон

* Представляется отдельно по видам животных

Периодичность: один раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на содержание поголовья селекционной группы коров мясных пород, северных оленей

по _____

(получатель субсидии)

Вид сельскохозяйственных животных	Поголовье на 01.01.2010 г., голов	Ставка субсидии, в рублях на одну голову в год	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Селекционная группа коров мясных пород		2 140	**,00
Северные олени		535	**,00
Итого		X	**,00

Руководитель организации

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Начальник отдела по племенной работе
Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на поддержку северного
оленоводства и табунного коневодства

за _____ 2010 года
(квартал)

ПО _____
(получатель субсидии)

Виды животных	Поголовье на 01.01.2010 года, голов	Ставка субсидии, в рублях на 1 голову в квартал	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Северные олени			**,00
Итого		X	**,00

Руководитель организации

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми_____
(подпись)Ответственный специалист территориального органа
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми_____
(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

Ст. 292

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на продукцию животноводства
за _____ 2010 года
(месяц)

Зона на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной
продукции _____

Наименование получателя	Номер и дата документа, подтверждающего поставку продукции животноводства	Виды животноводческой продукции	Количество продукции животноводства в зачетной массе, тонн, тысяч штук	Ставки субсидии, в рублях на одну тонну, тысячу штук	Сумма субсидии, рублей (гр.4хгр.5)
1	2	3	4	5	6
...			***,***		**,00
ИТОГО	X	X	***,***	X	**,00

Примечание: по мясной продукции, реализованной в переработанном виде, в графе 2 проставляются номер и дата накладных (реестр накладных) внутрихозяйственного назначения по передаче сырья для последующей переработки

Руководитель организации _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

или гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство

«___» _____ 2010 г.

(подпись)

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

(подпись)

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на содержание крупного рогатого
скота

за _____ 2010 года
(квартал)

по _____
(получатель субсидии)

Зона на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и
реализации сельскохозяйственной продукции _____

Наименование поголовья	Поголовье сельскохозяйственных животных по данным:		Ставка субсидии, в рублях на содержание 1 головы, в квартал	Сумма субсидии, рублей (гр.2(3)хгр.4)
	формы П-1 (СХ) или № 3-фермер за _____ г., (период) голов	актов обследования (для крестьянских (фермерских) хозяйств), голов		
1	2	3	4	5
Крупный рогатый скот без учёта коров молочного стада				**,00
Крупный рогатый скот без учёта коров				**,00
Итого			X	**,00

Руководитель организации

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

МП «__» _____ 2010 г.

(подпись)

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на комбикорма

за _____ 2010 года

(квартал)

по _____

(получатель субсидии)

Наименование продукции	Объём производства по данным формы П-1(СХ) на «_»_____ 2010 г., кг	Ставка субсидии, в рублях на одну тысячу штук	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Яйца яичных кур промышленного стада		71,0	** ,00
Итого		X	** ,00

Руководитель организации _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

МП «_»_____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____

(подпись)

МП «_»_____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на поддержку элитного семеноводства

за _____ 2010 года

(месяц)

(получатель субсидии)

Виды продукции	Количество приобретенных сертифицированных элитных семян, тонн	Ставка субсидии, в рублях на одну тонну	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Семена зерновых и зернобобовых культур	** ,***	5 000	** ,00
Семена картофеля	** ,***	10 000	** ,00
Итого	** ,***	X	** ,00

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела регулирования технологических процессов
в растениеводстве Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на поддержку завоза семян для
выращивания кормовых культур в районах Крайнего Севера
и приравненных к ним местностям, включая производство
продукции на низкопродуктивных пашнях
за _____ 2010 года
(месяц)

_____ (получатель субсидии)

Наименование семян кормовых культур	Количество семян, тонн	Стоимость семян с учетом расходов по доставке, рублей		Ставка субсидии, в % стоимости семян с учетом расходов по доставке	Сумма субсидии, рублей (гр.3хгр.5/100)
		всего	в том числе транспортные расходы		
1	2	3	4	5	6
...	** ,***			30	** ,00
Итого	** ,***			X	** ,00

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела регулирования технологических
процессов в растениеводстве Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

размера субсидий на возмещение части затрат на уплату
процентов по кредиту (займу), полученному на срок до 1 года

_____ (полное наименование заемщика)
ИНН _____ р/с _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности заемщика по ОКВЭД _____

Цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) № _____ от _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

5. Ставка рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на дату за-

ключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых

(рублей)

Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии $\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.4}}{100\% \times 365\text{д}} \times \text{N}^*$	Размер субсидии $\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.5}}{100\% \times 365\text{д}} \times \text{N}^*$
1	2	3	4
Итого:			

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из граф 3 и 4)

_____ рублей

(сумма прописью)

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены своевременно и в полном объеме.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП « ____ » _____ 2010 г.

Расчет и своевременную уплату процентов
подтверждаю

Целевое использование
субсидии подтверждаю

Руководитель кредитной организации
(филиала)

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

МП «___» _____ 2010 г.

* размер субсидий, установленный постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 для каждой категории хозяйствующих субъектов

Примечание: в конце срока действия кредитного договора (договора займа) заполняется:

объем материальных ресурсов, поставленных в течение срока действия кредитного договора (договора займа) (стоимость) _____ рублей;

размер субсидии исходя из объема поставленных материальных ресурсов (сумма) _____ рублей;

подлежит доплате либо возмещению за счет заемщика (сумма) _____ рублей.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

размера субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам)

(полное наименование заемщика)

ИНН _____ р/с _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности заемщика по ОКВЭД _____

Цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) № _____ от _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

5. Ставка рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых

(рублей)

Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии	
		$\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.4}}{100\% \times 365\text{д}} \times \text{N}^*$	$\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.5}}{100\% \times 365\text{д}} \times \text{N}^*$
1	2	3	4
Итого:			

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из граф 3 и 4)

_____ рублей

(сумма прописью)

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены своевременно и в полном объеме.

Руководитель организации**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП «___» _____ 2010 г.

Расчет и своевременную уплату процентов
подтверждаю

Руководитель кредитной организации
(филиала)

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Целевое использование
субсидии подтверждаю

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

* размер субсидий, установленный постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 для каждой категории хозяйствующих субъектов

** для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись Главы крестьянского (фермерского) хозяйства, печать

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 23
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

размера субсидий на возмещение части затрат на уплату
процентов по кредиту (займу)

(полное наименование заемщика)

ИНН _____ № счета (счёт для граждан, ведущих ЛПХ) _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности заемщика по ОКВЭД (для крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) _____

Цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) № _____ от _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

5. Ставка рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых

(рублей)

Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии $\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.4}}{100\% \times 365\text{д}} \times N^*$	Размер субсидии $\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.5}}{100\% \times 365\text{д}} \times N^*$
1	2	3	4
Итого:			

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина из граф 3 и 4)

_____ рублей

(сумма прописью)

Подпись заемщика**

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП «__» _____ 2010 г.

Расчет и своевременную уплату процентов
подтверждаю
Руководитель кредитной организации
(филиала)

(подпись)

Целевое использование
субсидии подтверждаю
Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

МП «__» _____ 2010 г.

* размер субсидий, установленный постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 для каждой категории хозяйствующих субъектов

** для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись Главы крестьянского (фермерского) хозяйства, печать;

для граждан, ведущих ЛПХ – подпись гражданина, ведущего ЛПХ;

для сельскохозяйственных потребительских кооперативов – подпись руководителя, главного бухгалтера, печать

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 24
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на оплату части расходов на
приобретение молодняка крупного рогатого скота, молодняка
свиней и коз молочных пород

за _____ 2010 года
(месяц)

(Ф.И.О. гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)

Вид сельскохозяйственных животных	Количество приобретенных сельскохозяйственных животных, голов	Ставка субсидии, в рублях за голову	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Молодняк крупного рогатого скота в возрасте до 6 месяцев		1 200	** ,00
Молодняк свиней в возрасте до 2 месяцев		500	** ,00
Козы молочных пород		1 000	** ,00
Итого			** ,00

Примечание: субсидии на приобретение коз молочных пород предоставляются при условии заключения договора с организациями в Республике Коми по искусственному осеменению животных.

«__» _____ 2010 г.

(подпись)

Начальник территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 25
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на оплату части расходов на
приобретение крупного рогатого скота – коров, нетелей и быков-
производителей

за _____ 2010 года
(месяц)

(Ф.И.О. гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)

Виды сельскохозяйственных животных	Поголовье, голов	Фактические расходы по приобретению сельскохозяйственных животных, рублей	Ставка субсидии, в % фактически произведенных расходов по приобретению	Сумма субсидии, рублей (гр.3хгр.4/100)	Сумма субсидии, подлежащая предоставлению исходя из условий (не более 20 000 рублей на одну голову), рублей
1	2	3	4	5	6
Коровы			80	**,00	**,00
Нетели			80	**,00	**,00
Быки-производители			80	**,00	**,00
Итого	X		X	**,00	**,00

Предоставляемая сумма субсидии (минимальная величина из граф 5 и 6):

_____ рублей.

(прописью)

«__» _____ 2010 г.

(подпись)

Начальник территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министер-
ства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 26
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на закупку сельскохозяйственной
продукции от личных подсобных хозяйств граждан
за _____ 2010 года
(месяц)

(получатель субсидии)

Зона на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной продукции _____

Наименование продукции	Номер и дата накладных (реестра накладных)	Количество закупленной сельскохозяйственной продукции, тонн	Ставка субсидии за тонну, рублей	Сумма субсидии, рублей (гр.3хгр.4)
1	2	3	4	5
Молоко в физической массе		**, *** ,		**,00
Скот в убойной массе, реализуемый на мясо		**, *** ,		**,00
Итого	X	X	X	**,00

Руководитель организации (потребительской кооперации)

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 27
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на закупку картофеля и овощей
открытого грунта от личных подсобных хозяйств граждан

за _____ 2010 года
(месяц)

ПО _____
(получатель субсидии)

Наименование продукции	Количество закупленной продукции, тонн	Стоимость закупленной продукции, рублей	Ставки субсидии в рублях, за тонну продукции	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.4)
1	2	3	4	5
Картофель	** *** ,	** ,00	4 000	** ,00
Овощи открытого грунта	** *** ,	** ,00	4 000	** ,00
Итого	** *** ,	** ,00		** ,00

Руководитель организации потребительской кооперации,
сельскохозяйственного потребительского кооператива
Главный бухгалтер

(подпись)_____
(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник территориального органа Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 28
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на компенсацию части затрат на
приобретение химических средств защиты растений

за _____ 2010 года
(месяц)

ПО _____
(получатель субсидии)

Наименование средств химизации	Количество, килограммов, литров	Ставка субсидии, в рублях на 1 единицу измерения	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
...	** *** ,		** ,00
...	** *** ,		** ,00
Итого	** *** ,	X	** ,00

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела регулирования технологических процессов
в растениеводстве Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 29
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на компенсацию части затрат на
приобретение минеральных и микробиологических удобрений
отечественного производства
за _____ 2010 года
(месяц)

(получатель субсидии)

Наименование удобрений	Количество тонн	Стоимость удобрений с учетом расходов по доставке, рублей		Ставка субсидии, в % их стоимости с учетом расходов по доставке	Сумма субсидии, рублей (гр.3хгр.5/100)
		всего	в том числе транспортные расходы		
1	2	3	4	5	6
...	** *** ,			40	** ,00
Итого	** *** ,				** ,00

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела регулирования технологических процессов
в растениеводстве Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2010г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 30
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на компенсацию части затрат на
приобретение водорастворимых комплексных минеральных
удобрений отечественного производства
за _____ 2010 года

(месяц)

по _____
(получатель субсидии)

Наименование водорастворимых комплексных удобрений	количество, тонн	Ставка субсидии, в рублях на тонну в физическом весе	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
...	** *** ;	10 000,0	**,00
Итого	** *** ;	X	**,00

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

или Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Начальник отдела регулирования технологических процессов
в растениеводстве Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 31
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СПРАВКА-РАСЧЁТ

о причитающихся субсидиях на государственную поддержку
мероприятий по повышению плодородия почв, на
агрохимическое и экологотоксикологическое обследование земель
сельскохозяйственного назначения

за _____ 2010 года

(месяц)

по _____
(получатель субсидии)

Наименование производителя работ	Виды работ	Стоимость выполненных работ по актам (рублей)	Ставка субсидии, в % от стоимости выполненных работ	Сумма субсидии, рублей (гр.3хгр.4/100)
1	2	3	4	5
				** ,00
Итого				** ,00

Руководитель организации

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Начальник отдела регулирования технологических процессов
в растениеводстве Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

(подпись)

«___» _____ 2010 г.

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 32
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на поддержку северного
оленеводства и табунного коневодства
за _____ 2010 года
(квартал)

по _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Поголовье на 01.01.2010 года, голов	Ставка субсидии, в рублях на 1 голову в квартал	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
			** ,00
Итого		X	** ,00

Начальник территориального органа Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Исполнитель

Телефон

Начальник отдела животноводства Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

«___» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 33
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

Ст. 292

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на продукцию животноводства
за _____ 2010 года
(месяц)

ПО _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Зоны на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной продукции	Сумма субсидии всего, рублей	в том числе по видам животноводческой продукции					
			остаток лимита на начало отчетного периода, тонн, тыс. штук	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9
...	...	** ,00	** ,***	** ,***	** ,00			
Итого	X	** ,00	** ,***	** ,***	** ,00			

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми _____
(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

МП « _____ » 2010 г.

Исполнитель
Телефон _____

Начальник отдела агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми _____
« _____ » 2010 г. (подпись)

- 56 -

№ 15

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 34
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на содержание крупного рогатого скота

за _____ 2010 года
(квартал)по _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Поголовье за _____, (период) голов	Зоны на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной продукции	Сумма субсидии, рублей
1	2	3	4
			**,00
Итого			**,00

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Исполнитель
Телефон

Начальник отдела животноводства Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

«___» _____ 2010 г.

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 35
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на комбикорма

за _____ 2010 года
(квартал)по _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Объем производства по данным формы П-1(СХ) на «___» _____ 2010 г., кг	Сумма субсидии, рублей
1	2	3
		**,00
Итого		**,00

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Исполнитель

Телефон

Начальник отдела животноводства Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

« ___ » _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

№ 15

к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на государственную поддержку личных подсобных хозяйств граждан
за _____ 2010 года

(месяц)

ПО _____
(наименование района, города)

№ п/п	Получатели субсидии	Сумма субсидии всего, рублей	в том числе на оплату части расходов на приобретение								
			крупного рогатого скота в возрасте до 6 месяцев		свиней в возрасте до 2 месяцев		коз молочных пород		...		
			поголовье, голов	сумма субсидии, рублей	поголовье, голов	сумма субсидии, рублей	поголовье, голов	сумма субсидии, рублей			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	...	**,'00									
2.	...	**,'00									
	Итого	**,'00									

Начальник территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Исполнитель
Телефон

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 37
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на закупку сельскохозяйственной продукции от личных подсобных хозяйств граждан
за _____ 2010 года
(месяц)

ПО _____
(наименование района, города)

Получатель субсидии	Зоны на территории Республики Коми в зависимости от условий хозяйствования и реализации сельскохозяйственной продукции	Сумма субсидии всего, рублей	Закуплено сельскохозяйственной продукции (по видам)			
			МОЛОКО	
1	2	3	4	5	6	
...	** ,00	** ***	** ,00	** ***	** ,00	
...	** ,00	** ***	** ,00	** ***	** ,00	
Итого	** ,00	** ***	** ,00	** ***	** ,00	

Начальник территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

Ответственный специалист территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

МП «__» _____ 2010 г.

Исполнитель

Телефон

Начальник отдела пищевой и перерабатывающей промышленности
Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

«__» _____ 2010 г.

Начальник отдела агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____
(подпись)

«__» _____ 2010 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 38
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

Штамп организации

Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
или территориальный орган
Министерства сельского хозяйства и
продовольствия Республики Коми

РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

В соответствии с пунктом 9 Правил финансирования из республиканского бюджета Республики Коми на 2010 год расходов на государственную поддержку сельского хозяйства, рыболовного хозяйства, мероприятий по землеустройству и землепользованию в Республике Коми и реализацию долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (2010–2012 годы)», утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2010 году»

_____ (получатель субсидии)

даёт согласие на перечисление причитающихся средств республиканского бюджета Республики Коми по

_____ (направление государственной поддержки)

за _____ на расчетный счет

_____ (продукция, работы, услуги)

_____ (поставщик продукции (работ, услуг))

в сумме _____ (рублей)

_____ (прописью)

Руководитель _____

_____ (подпись)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 39
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

1. Для выплаты субсидий на содержание высокопродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных:

копия сводного внутрихозяйственного отчета о движении скота и птицы на ферме на 1 января 2010 года.

2. Для выплаты субсидий на реализацию семени племенных производителей:

копии счетов на реализацию семени;

копии накладных на реализацию семени с отметкой покупателя и расшифровкой его подписи.

3. Для выплаты субсидий на комбикорма:

копии форм федерального государственного статистического наблюдения П-1(СХ), № 24-СХ № 3-фермер;

копия акта обследования поголовья сельскохозяйственных животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах по форме согласно приложению 1 к настоящему перечню;

копия сводного внутрихозяйственного отчета о движении скота и птицы на ферме на начало соответствующего квартала (для юридических лиц);

сведения о пересчете поголовья крупного рогатого скота в условные головы (произвольной формы), подписанные получателем субсидий.

4. Для выплаты субсидий на продукцию животноводства:

а) для организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции:

копии договоров на поставку сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на республиканский рынок, либо реестр договоров;*

копии накладных, товарно-транспортных накладных на отпуск продукции, сырья и продовольствия на сторону с подписью покупателя и расшифровкой его подписи, либо их реестров;

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему перечню (для выплаты субсидий на продукцию животноводства по предварительным расчетам);

б) для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

заявление гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, по форме согласно приложению 4 к настоящему перечню (единовременно при первом обращении в 2010 году для получения субсидии);

договоры купли-продажи сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

накладные на отпуск продукции, сырья и продовольствия на сторону с отметкой покупателя и расшифровкой его подписи;

выписка (сведения) из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства.

5. Для выплаты субсидий на молоко и молочную продукцию, произведенные и реализованные в соответствии с государственными (муниципальными) контрактами (договорами):

копии государственных (муниципальных) контрактов (договоров) на поставку молока и молочной продукции;

копии накладных, товарно-транспортных накладных на отпуск молока и молочной продукции, либо их реестра.

6. Для выплаты субсидий на содержание коров и свиней:

копия формы федерального государственного статистического наблюдения № 3-фермер (в случае получения субсидий на комбикорма не предоставляется);

копия акта обследования поголовья сельскохозяйственных животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах по форме согласно приложению 1 к настоящему перечню (в случае получения субсидий на комбикорма не предоставляется).

7. Для выплаты субсидий на содержание крупного рогатого скота

копия формы федерального государственного статистического наблюдения П-1(СХ), № 3-фермер (в случае получения субсидий на комбикорма не предоставляется);

копия акта обследования поголовья сельскохозяйственных животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах по форме согласно приложению 1 к настоящему перечню (в случае получения субсидий на комбикорма не предоставляется).

8. Для выплаты субсидии на мероприятия в области воспроизводства и сохранения водных биологических ресурсов и прочие мероприятия:

акт приема-передачи рыболовной продукции по форме согласно приложению 3 к настоящему Перечню.

9. Для выплаты субсидии на компенсацию части затрат по землеустройству и оформлению землепользования категории земель сельскохозяйственного назначения, земель сельскохозяйственного использования категории земель населенных пунктов:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для крестьянского (фермерского) хозяйства – копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

копии договоров на выполнение работ по землеустройству (оформлению землепользования);

копии актов приемки выполненных работ по землеустройству (оформлению землепользования);

копии платежных документов на оплату работ по землеустройству (оформлению землепользования);

копии документов, подтверждающих прием землеустроительного дела или иной землеустроительной документации в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства;

копия кадастрового паспорта земельного участка (первый лист) и (или) копии документов, удостоверяющих государственную регистрацию (при оформлении землепользования).

10. Для выплаты субсидий на поддержку северного оленеводства и табунного коневодства:

копия формы федерального государственного статистического наблюдения № 24-СХ на 1 января 2010 г.;

копия формы федерального государственного статистического наблюдения № 3-фермер на 1 января 2010 г.

11. Для выплаты субсидий на поддержку элитного семеноводства:

копии договоров на поставку семян;

копии накладных или товарно-транспортных накладных на приобретение семян;

копии накладных на оприходование семян;

копии счетов или счетов-фактур на приобретение семян;

копии сертификатов на семена, удостоверяющие сортовые и посевные качества семян, заверенные филиалом ФГУ «Россельхозцентр» по Республике Коми;

копии платежных документов на оплату семян.

12. Для выплаты субсидий на поддержку завоза семян для выращивания кормовых культур в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, включая производство продукции на низкопродуктивных пашнях:

копии договоров на поставку семян;

копии счетов или счетов-фактур на приобретение семян;

копии накладных или товарно-транспортных накладных на приобретение семян;

копии накладных на оприходование семян;

копии платежных документов на оплату семян;

копии сертификатов на семена, удостоверяющие сортовые и посевные качества семян, заверенные филиалом ФГУ «Россельхозцентр» по Республике Коми;

копия акта расхода семян и посадочного материала;

копии документов, подтверждающих транспортные расходы:

а) в случае доставки семян сторонними организациями:

копии договоров на оказание транспортных услуг;
копии счетов или счетов-фактур на оказание транспортных услуг;
копии актов приёмки выполненных работ;
копии платежных документов на оплату транспортных услуг;

б) в случае доставки семян получателем субсидии:

расчет стоимости горючего и смазочных материалов для 1 рейса автомобиля (водного транспорта) к пункту назначения (произвольной формы), подписанный получателем субсидии, исходя из утвержденной нормы расхода;

копии путевых листов;

копии приказов руководителя организации, крестьянского (фермерского) хозяйства, устанавливающих нормы расхода горючего и смазочных материалов;

копии документов, подтверждающих фактическую стоимость горючего и смазочных материалов.

13. Для выплаты субсидий на государственную поддержку личных подсобных хозяйств граждан:

заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему перечню;

договоры купли-продажи сельскохозяйственных животных;

платежные документы на оплату сельскохозяйственных животных;

выписка (сведения) из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства.

14. Для выплаты субсидий на закупку сельскохозяйственной продукции от личных подсобных хозяйств граждан:

а) в случае закупа молока и скота:

копии договоров купли-продажи молока, скота;

копии накладных (реестра накладных) на оприходование продукции;

отчет о количестве закупленной сельскохозяйственной продукции от личных подсобных хозяйств граждан по форме согласно приложению 5 к настоящему перечню;

выписка (сведения) из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства (единовременно при первичном обращении в 2010 году для получения субсидии);

б) в случае закупа картофеля и овощей открытого грунта:

копии договоров купли-продажи картофеля и овощей открытого грунта;

копии накладных (реестра накладных) на закупку картофеля и овощей открытого грунта;

выписка (сведения) из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства (единовременно при первичном обращении в 2010 году для получения субсидии).

15. Для выплаты субсидий на государственную поддержку мероприятий по повышению плодородия почв, на агрохимическое и экологотоксикологическое обследование земель сельскохозяйственного назначения:

копии договоров на проведение (выполнение) работ;

копии актов выполненных работ по повышению плодородия почв подрядным или хозяйственным способом по форме согласно приложению 6 к настоящему перечню;

копии актов приемки выполненных работ на агрохимическое и экологотоксикологическое обследование земель сельскохозяйственного назначения;

копии счетов или счетов-фактур на проведение (выполнение) работ.

16. Для выплаты субсидий на компенсацию части затрат на приобретение средств химизации:

копии договоров на поставку средств химизации;

копии счетов или счетов-фактур на приобретение средств химизации;

копии накладных или товарно-транспортных накладных на приобретение средств химизации;

копии накладных на оприходование средств химизации;

копии платежных документов на оплату средств химизации;

копии сертификатов соответствия, копии других документов, подтверждающих качество средств химизации;

документы, подтверждающие транспортные расходы:

а) в случае доставки средств химизации сторонними организациями:

копии договоров на оказание транспортных услуг;

копии счетов или счетов-фактур на оказание транспортных услуг;

копии актов приёмки выполненных работ;

копии платежных документов на оплату транспортных услуг;

б) в случае доставки средств химизации получателем субсидии:

расчет стоимости горючего и смазочных материалов для 1 рейса автомобиля (водного транспорта) к пункту назначения (произвольной формы), подписанный получателем субсидии, исходя из утвержденной нормы расхода;

копии путевых листов;

копии приказов руководителя организации, крестьянского (фермерского) хозяйства, устанавливающих нормы расхода горючего и смазочных материалов;

копии документов, подтверждающих фактическую стоимость горючего и смазочных материалов.

* не предоставляются при реализации продукции населению через собственные торговую сеть и (или) сеть общественного питания

Примечание:

копии документов, представленные организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами должны быть заверены получателями субсидий и печатью организации, крестьянского (фермерского) хозяйства;

граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, представляют подлинные документы, копии с которых заверяет Территориальный орган или организация, индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществляющие закупку молока, скота, картофеля и овощей от личных подсобных хозяйств граждан.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к перечню документов,
подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

АКТ

обследования поголовья сельскохозяйственных животных

Настоящий акт составлен « ____ » _____ 2010 г. о том, что в _____

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства)

по состоянию на 1 _____ 2010 года имеется:

поголовье крупного рогатого скота всего _____ голов, в том числе:

коров _____ голов;

быков-производителей _____ голов;

молодняк крупного рогатого скота _____ голов;

поголовье свиней всего _____ голов, в том числе:

основные и проверяемые свиноматки _____ голов;

хряки _____ голов;

молодняк свиней от 1 до 3 месяцев _____ голов;

молодняк свиней старше 3 месяцев _____ голов.

Состояние сельскохозяйственных животных (упитанность) _____

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____

(подпись)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к перечню документов,
подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

Штамп организации _____

Министерство сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2010 году»

_____ (наименование организации)

просит предоставить государственную поддержку в форме субсидии на продукцию животноводства за _____ 2010 года в сумме _____

(месяц)

_____ рублей.

Приложение:

Руководитель организации _____

(подпись)

МП «___» _____ 2010 г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к перечню документов,
подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

АКТ

приема-передачи рыбоводной продукции

Настоящий акт составлен «___» _____ 200__ г.

в том, что с _____ (указать наименование рыбоводного предприятия)

получено, для перевозки к местам выпуска в _____

_____ (указать место выпуска, количество, видовой и возрастной состав, среднюю штучную массу посадочного материала)

Получение посадочного материала проводилось при температуре воздуха _____, воды _____

Состояние посадочного материала _____

Подписи: _____

(представителей отпускающей и получающей организации)

К местам выпуска доставлено и выпущено _____

_____ (указать количество, видовой и возрастной состав, среднюю штучную массу посадочного материала)

Отход за транспортировку _____
(количество, %)

Транспортировка осуществлялась _____
(указать вид транспорта, транспортную тару, плотность посадки)

Время транспортировки _____

Другие дополнительные данные _____
(условия перевозки, характеристика мест выпуска, состояние
рыбопосадочного материала и т.д.)

Подписи: _____
(представителей, осуществляющих и контролирующих перевозку, выпуск посадочного материала)

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к перечню документов,
подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

Заполняется:

гражданином, ведущим личное подсобное
хозяйство – получателем субсидии

Предоставляется:

в территориальный орган Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми

В _____
(территориальный орган Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми)

от _____
(Ф.И.О. получателя субсидий)

проживающего по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

ИНН: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию (вид расходов подчеркнуть):

на продукцию животноводства,

на государственную поддержку личных подсобных хозяйств граждан в части:

оплаты части расходов на приобретение молодняка крупного рогатого скота в воз-
расте до 6 месяцев, молодняка свиней в возрасте до 2 месяцев, коз молочных пород;

оплаты части расходов на приобретение крупного рогатого скота (коров, нетелей,
быков-производителей);

согласно представленным расчетам о причитающихся субсидиях за _____
(месяц)

2010 года в сумме _____ рублей

и перечислить на лицевой счет № _____

в _____ или на почтовый адрес,
(наименование кредитной организации)

указанный в настоящем заявлении.

К настоящему заявлению прилагаю:

договор купли-продажи на _____ л.;

платежные документы на _____ л.;

накладные на _____ л.;

выписку (сведения) из похозяйственной книги об учете личного подсобного хо-
зяйства на _____ л.;

справку-расчет о причитающейся субсидии.

«___» _____ 2010 г.

(подпись заявителя)

(_____)

(расшифровка подписи)

Настоящим даю свое согласие считать мои персональные данные общедоступными, и подтверждаю, что давая согласие, я действую в своей воле и в своих интересах.

Данное согласие действует с 01 января 2010 года по 31 декабря 2010 года.

(подпись заявителя)

(_____)

(расшифровка подписи)

Периодичность: ежеквартально

№ 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Перечню документов,
подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

ОТЧЕТ
о количестве закупленной сельскохозяйственной продукции от личных подсобных хозяйств граждан
за _____ 2010 года
(период)

ПО _____
(получатель субсидии)

Виды сельскохозяйственной продукции	Наименование населенного пункта, где осуществляется закуп молока, скота	Объем, в тоннах	
		молоко (физический вес), скот (живая масса)	фактически закуплено
		по гарантийному обязательству	

Руководитель организации

_____ (подпись)

МП «___» _____ 2010г.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (подпись)

МП «___» _____ 2010г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к перечню документов,
подтверждающих реализацию продукции
или производственные затраты

Утверждаю: _____
(см. пункт 1 примечания к настоящему приложению)

(ФИО) _____ (подпись)
МП « ____ » _____ 2010 г.

АКТ № _____

выполненных работ по повышению плодородия почв

(наименование работ)
за _____ 2010 года
(месяц)

(получатель субсидии)

Наименование работ	Единица измерения	Единичная стоимость, рублей	Объем работ	Стоимость работ, рублей
1	2	3	4	5
...				**,00
Итого				**,00

При выполнении работ подрядным способом:

Сдал: руководитель подрядной организации _____
(подпись)

МП « ____ » _____ 2010 г.

Принял: руководитель организации _____
(подпись)

МП « ____ » _____ 2010 г.

При выполнении работ хозяйственным способом:

Работа выполнена:
Руководитель организации _____
(подпись)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

Ответственный специалист _____
(подпись)

МП « ____ » _____ 2010 г.

Примечания:

Акты выполненных работ утверждаются:
по агрохимическим мероприятиям – начальником территориального органа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми;
по мелиоративным мероприятиям – директором ФГУ «Управление « Комимелиоводхоз».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 40
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций по племенному животноводству

№ п/п	Наименование организации	Вид организации по племенному животноводству	Отрасль племенной специализации
1	Открытое акционерное общество «Пригородный»	Племенной завод	Молочное скотоводство
2	Общество с ограниченной ответственностью племенное хозяйство «Извайльский-97»	Племенной завод	Молочное скотоводство
3	Общество с ограниченной ответственностью племенное хозяйство «Ухта-97»	Племенной завод	Молочное скотоводство
4	Открытое акционерное общество «Южное»	Племенной завод	Молочное и мясное скотоводство
5	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Вишерский»	Племенной репродуктор	Молочное и мясное скотоводство
6	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Палевицы»	Племенной репродуктор	Молочное скотоводство
7	Общество с ограниченной ответственностью «Большая Инта»	Генофондное хозяйство	Молочное скотоводство
8	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Корткерос-1»	Племенной репродуктор	Молочное скотоводство
9	Республиканское государственное унитарное сельскохозяйственное предприятие «Коми» по племенной работе	Организация по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных	Быки-производители
10	Общество с ограниченной ответственностью «Северный»	Племенной репродуктор	Северное оленеводство
11	Производственный сельскохозяйственный кооператив «Оленевод»	Племенной репродуктор	Северное оленеводство

ПРИЛОЖЕНИЕ № 41
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих целевое использование кредитов
(займов), полученных на срок до 1 года

1. По кредитам (займам), полученным на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ по перечню, утвержденному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, молодняка сельскохозяйственных животных, на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки, отечественной муки для производства хлебобулочных изделий, сухого и концентрированного молока, вспомогательного сырья и материалов, транспортных услуг, связанных с производством молочной продукции (далее – товары и услуги):

а) копии договоров на закупку товаров и услуг – представляются в случае указания в платежном поручении как основания для оплаты в поле «назначение платежа», заверенные заемщиком;

б) копии платежных поручений по оплате товаров и услуг, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком;

в) копии накладных или реестр накладных, оформленных не ранее, чем за 3 месяца до заключения кредитного договора (договора займа), заверенные заемщиком.

2. По кредитам (займам), полученным на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции:

копия договора страхования, заверенная заемщиком, и копии платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенные заемщиком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 42
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих целевое использование инвестиционных кредитов, полученных организациями, осуществляющими промышленное рыбоводство независимо от их организационно-правовой формы

Документы, подтверждающие целевое использование инвестиционных кредитов, полученных на приобретение племенного материала рыб на срок до 5 лет

1. Копия договора на приобретение племенного материала рыб, заверенная заемщиком.

2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату племенного материала рыб, заверенные заемщиком.

3. Копии актов приемки-передачи племенного материала рыб, заверенные заемщиком.

4. Копии счетов-фактур и племенных свидетельств на приобретение племенного материала рыб, заверенные заемщиком.

Документы, подтверждающие целевое использование инвестиционных кредитов, полученных на приобретение техники и оборудования на срок до 5 лет

1. Копии договоров на приобретение (в том числе на условиях финансовой аренды) техники, оборудования, заверенные заемщиком.

2. Копии платежных поручений, подтверждающие оплату техники, оборудования, заверенные заемщиком.

3. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение техники, оборудования, заверенные заемщиком.

4. Копии актов приемки-передачи техники, оборудования (формы № ОС-1*, № ОС-1б, № ОС-15*), заверенные заемщиком.

Документы, подтверждающие целевое использование инвестиционных кредитов, полученных на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению промышленного рыбоводства на срок до 8 лет

1. Копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком.

2. Копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению промышленного рыбоводства, заверенная заемщиком.

Документы, предоставляемые по мере использования кредита (займа).

3. При проведении работ подрядным способом:

3.1. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, сметы затрат и график выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком.

3.2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) и перечисление средств подрядчикам на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заемщиком.

3.3. Копии актов выполненных работ, копии платежных поручений, подтверждающих оплату работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком.

3.4. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на получение технологического оборудования, заверенные заемщиком.

3.5. Копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15) *.

3.6. При оплате строительных материалов заемщиком:

3.6.1. Копии договоров на поставку строительных материалов, копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, заверенные заемщиком.

3.6.2. Копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, заверенные заемщиком.

3.6.3. Копии документов на передачу подрядчикам строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3*, заверенные заемщиком.

3.7. Копии актов о приемке выполненных работ, заверенные заемщиком (форма № КС-2) *.

3.8. Копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заказчиком и подрядчиком (форма № КС-3)*.

4. При проведении работ хозяйственным способом:

4.1. Копия приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ (тыс. рублей), заверенная заемщиком.

4.2. Копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, копии актов выполненных работ (форма № КС-2) *, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)*, заверенные заемщиком.

4.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком.

4.4. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных подрядных работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), заверенные заемщиком.

4.5. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчикам, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком.

5. Копии актов о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а)* и (или) актов о приеме-сдаче реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3), заверенные заемщиком.

* При расчете субсидии (подтверждение целевого использования) суммы согласно формам №№ ОС-1а, ОС-15, КС-2, КС-3, ОС-1 принимаются к целевому использованию с учетом НДС.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих целевое использование
инвестиционного кредита (займа)

Документы, подтверждающие целевое использование кредита
(займа), полученного на приобретение сельскохозяйственной
техники, специализированного транспорта, оборудования и
спецтехники

1. Копии договоров на приобретение (лизинг) сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и спецтехники, заверенные заемщиком.
2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и спецтехники, заверенные заемщиком, включая:
авансовые платежи, предусмотренные договором купли-продажи техники и/или оборудования и подтверждающие факт оплаты до заключения кредитного договора (договора займа).
3. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и спецтехники, заверенные заемщиком.
4. Копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования (формы № ОС-1, № ОС-1б, № ОС-15), заверенные заемщиком.

Примечание: по пунктам 3,4 допускается предоставление копий документов до заключения кредитного договора (договора займа) в соответствии с условиями договоров купли-продажи и кредитных договоров (договоров займа)

Документы, подтверждающие целевое использование кредита
(займа), полученного на приобретение племенной продукции
(материала)

1. Копия договора на приобретение (лизинг) племенной продукции (материала), заверенная заемщиком.
2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату племенной продукции (материала), включая авансовые платежи, заверенные заемщиком.
3. Копии актов приемки-передачи племенной продукции (материала), заверенные заемщиком.
4. Копии счетов-фактур и племенных свидетельств на приобретение племенной продукции (материала), заверенные заемщиком.

Документы, подтверждающие целевое использование кредита (займа) на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, хранилищ картофеля и овощей, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, мясохладобоен, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции

I. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса:

1. Копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком.

2. Копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта, заверенная заемщиком.

Документы, предоставляемые по мере использования кредита (займа).

3. При проведении работ подрядным способом:

3.1. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком.

3.2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) и перечисление средств подрядчиком на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заемщиком.

3.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком.

3.4. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на получение технологического оборудования, заверенные заемщиком.

3.5. Копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15)*.

3.6. При оплате строительных материалов заемщиком:

3.6.1. Копии договоров на поставку строительных материалов, заверенные заемщиком.

3.6.2. Копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, заверенные заемщиком.

3.6.3. Копии документов на передачу подрядчиком строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3.

3.7. Копии актов о приемке выполненных работ, заверенные заемщиком (форма № КС-2)*.

3.8. Копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заказчиком и подрядчиком (форма № КС-3)*.

4. При проведении работ хозяйственным способом:

4.1. Копия приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ (тыс. рублей), заверенная заемщиком.

4.2. Копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, копии актов выполненных работ (форма № КС-2)*, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), заверенные заемщиком.

4.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком.

4.4. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (включая проектные работы, экспертизу, технический надзор), заверенные заемщиком.

4.5. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчикам, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком.

5. Копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а)* и (или) актов приема-сдачи реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3)*, заверенные заемщиком.

II. Для крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

1. Копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком.

2. Копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объектов, заверенная заемщиком.

3. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком.

4. Документы, предоставляемые заемщиком по мере выполнения графика работ:

а) копии платежных поручений, подтверждающих оплату работ подрядным способом, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор) и технологического оборудования, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком;

б) копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком;

в) копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (предоставляются после окончания строительства, при этом субсидия выплачивается заемщикам по мере выполнения этапов работ).

* При расчете субсидии (подтверждение целевого использования) суммы согласно формам №№ ОС-1а, ОС - 15, КС-2, КС-3, ОС-1 принимаются к целевому использованию с учетом НДС.

Документы, подтверждающие целевое использование кредита (займа) на строительство, реконструкцию и модернизацию мощностей для первичной подработки и хранения зерна

1. Копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком.

2. Копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта, заверенная заемщиком.

Документы, предоставляемые по мере использования кредита (займа).

3. При проведении работ подрядным способом:

3.1. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком.

3.2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технический надзор) и перечисление средств подрядчикам на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заемщиком.

3.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком.

3.4. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на получение технологического оборудования, заверенные заемщиком.

3.5. Копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15)*.

3.6. При оплате строительных материалов заемщиком:

3.6.1. Копии договоров на поставку строительных материалов, заверенные заемщиком.

3.6.2. Копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, заверенные заемщиком.

3.6.3. Копии документов на передачу подрядчикам строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3.

3.7. Копии актов о приемке выполненных работ, заверенные заемщиком (форма № КС-2) *.

3.8. Копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заказчиком и подрядчиком (форма № КС-3) *.

4. При проведении работ хозяйственным способом:

4.1. Копия приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ (тыс. рублей), заверенная заемщиком.

4.2. Копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, копии актов выполненных работ (форма № КС-2)*, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), заверенные заемщиком.

4.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком.

4.4. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (включая проектные работы, экспертизу, технический надзор), заверенные заемщиком.

4.5. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчикам, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком.

5. Копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) (форма №ОС-1а)* и (или) актов приема-сдачи реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3)*, заверенные заемщиком.

Документы, подтверждающие целевое использование кредита
(займа) на приобретение оборудования для первичной обработки
и хранения зерна (включая монтажные и пуско-наладочные
работы)

1. Копии договоров на приобретение (лизинг) оборудования, по перечню, утвержденному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, заверенные заемщиком.

2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату оборудования, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком,

3. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение оборудования, заверенные заемщиком.

4. Копии актов приемки-передачи оборудования (формы № ОС-1, № ОС-1б, № ОС-15), заверенные заемщиком.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих целевое использование
кредитов и займов

I. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство:

1. На срок до 2 лет при приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, в том числе материалов для теплиц, в соответствии с перечнем, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, на приобретение молодняка сельскохозяйственных животных и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции:

оригиналы*, копии договоров купли-продажи или товарных чеков или накладных, а также платежных поручений или кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке материальных ресурсов, молодняка животных в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей;

оригиналы*, копии договора страхования и платежных документов на уплату страховых взносов;

оригиналы*, копии договоров купли-продажи и расписок продавцов (поставщиков) в получении денежных средств от заемщика при приобретении молодняка сельскохозяйственных животных и кормов за наличный расчет у физических лиц.

2. На срок до 5 лет:

2.1. При приобретении сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, тракторов, сельскохозяйственных машин, грузоперевозящих автомобилей и оборудования (российского и зарубежного производства):

оригиналы*, копии договоров купли-продажи или накладных или товарных чеков, а также платежных поручений или кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, грузоперевозящих автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных машин и оборудования в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей;

оригиналы*, копии договоров купли-продажи и расписок продавцов (поставщиков) в получении денежных средств от заемщика при приобретении сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, грузоперевозящих автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных машин и оборудования за наличный расчет у физических лиц;

оригиналы*, копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) или расписок продавцов в получении денежных средств (при покупке у физических лиц), а также копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

справки-выписки из похозяйственных книг о движении сельскохозяйственных животных при их приобретении;

2.2. Смета (сводка) затрат, составленная и подписанная заемщиком, оригиналы*, копии кассовых и/или товарных чеков, и/или приходных кассовых ордеров на приобретенные материалы, оформленных в установленном порядке, согласно смете (сводке) затрат; оригиналы*, копии договоров на выполнение работ (при подрядном и хозяй-

ственном способе) по ремонту, реконструкции и строительству животноводческих помещений, актов выполненных работ и платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ по реконструкции, ремонту и строительству животноводческих помещений;

2.3. Оригиналы*, копии накладных (товарных чеков) на получение оборудования и платежных документов, подтверждающих оплату газового оборудования, материалов; оригиналы*, копии актов выполненных работ и документов, подтверждающих оплату выполненных работ при подключении к газовым сетям.

II. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных крестьянскими (фермерскими) хозяйствами:

1. На срок до 2 лет:

1.1. При приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ по перечню, утвержденному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, молодняка сельскохозяйственных животных:

копии договоров на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, заверенные заемщиком, представляются в случае указания в платежном поручении как основания для оплаты в поле «назначение платежа»;

копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, заверенные заемщиком (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) при приобретении кормов, горюче-смазочных материалов и запасных частей, а также копии платежных поручений по оплате других приобретаемых материальных ресурсов, заверенные заемщиком;

копии накладных, заверенные заемщиком.

1.2. При страховании сельскохозяйственной продукции:

копия договора страхования, заверенная заемщиком, и копии платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенные заемщиком.

2. На срок до 8 лет:

2.1. При приобретении племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала):

копия договора на приобретение (лизинг) племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенная заемщиком;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;

копии актов приемки-передачи племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;

копии племенных свидетельств на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала).

2.2. При приобретении сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе тракторов и агрегируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин и оборудования, используемых для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо, для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:

копии договоров на приобретение (лизинг) сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, заверенные заемщиком.

2.3. При строительстве, реконструкции и модернизации хранилищ картофеля и овощей, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства, кормопроизводства:

копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком;

копия сводной сметы на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов, заверенная заемщиком;

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком;

2.3.1. Документы, предоставляемые заемщиком по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающие оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком и кредитной организацией;

копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком;

копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (предоставляются после окончания строительства, при этом субсидия выплачивается заемщикам по мере выполнения этапов работ).

III. Документы, подтверждающие целевое использование кредитов (займов), полученных сельскохозяйственными потребительскими кооперативами:

1. На срок до 2 лет:

1.1. При приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, в том числе материалов для теплиц, по перечню, утвержденному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, молодняка сельскохозяйственных животных:

копии договоров или товарно-транспортных накладных на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, заверенные заемщиком;

копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, заверенные заемщиком (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) при приобретении кормов, горюче-смазочных материалов и запасных частей, а также копии платежных поручений по оплате других приобретаемых материальных ресурсов и молодняка сельскохозяйственных животных, заверенные заемщиком;

1.2. При закупке отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки (далее – сырья), а также закупки сельскохозяйственной продукции (далее – продукция), произведенной членами кооператива для ее дальнейшей реализации:

копии договоров на приобретение сырья, продукции, заверенные заемщиком, копии платежных поручений по оплате приобретаемого сырья, продукции, заверенные заемщиком, при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке и заверенные заемщиком, или копии накладных и документов, подтверждающих оплату за закупленное сырье, заверенные заемщиком, при приобретении у физических лиц.

1.3. Для организационного обустройства сельскохозяйственного потребительского кооператива, включая сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив:

копии договоров или товарно-транспортных накладных, копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров (при приобретении у организаций, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) на приобретение мебели, электронно-вычислительной техники, оргтехники, в том числе

программных продуктов, средств связи, подключение к сети Интернет, оплату аренды офисных помещений, оплату коммунальных услуг, заверенные заемщиком.

1.4. При страховании сельскохозяйственной продукции:

копия договора страхования, заверенная заемщиком, и копии платежных поручений на уплату страховых взносов, заверенные заемщиком.

2. На срок до 8 лет:

2.1. При приобретении техники и оборудования:

копии договоров на приобретение (лизинг) техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии товарно-транспортных накладных на приобретение техники и оборудования, заверенные заемщиком;

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, заверенные заемщиком.

2.2. При приобретении сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала):

копия договора на приобретение (лизинг) сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенная заемщиком;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенные заемщиком и кредитной организацией;

копии актов приемки-передачи сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), заверенные заемщиком;

копии племенных свидетельств на приобретение племенной продукции (материала).

2.3. При строительстве, реконструкции и модернизации складских и производственных помещений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, объектов животноводства и кормопроизводства, строительство и реконструкция сельскохозяйственных и сельскохозяйственных кооперативных рынков, торговых мест, используемых для реализации сельскохозяйственной продукции, пунктов по приемке, первичной переработке и хранению молока, мяса, плодоовощной и другой сельскохозяйственной продукции:

копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком,

копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объектов, заверенная заемщиком,

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком.

2.3.1. Документы, предоставляемые заемщиком по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком;

копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком;

копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (предоставляются после окончания строительства, при этом субсидия предоставляется заемщикам по мере выполнения этапов работ).

IV. Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, кре-

стьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговлей в сельской местности, бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов:

1. При строительстве, реконструкции и ремонте зданий для туризма в сельской местности (гостевых домиков), мест отдыха (в т.ч. жилых и подсобных помещений индивидуальных подворий и усадеб, предназначенных для приема и размещения туристов), объектов для заготовки, переработки и хранения дикорастущих плодов, ягод, грибов, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, для занятий ремеслами и бытового обслуживания сельского населения, торговли, включая работы, связанные с инженерным обустройством, в том числе подведение и подключение газа, воды, канализации и электросетей:

1.1. Для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:
смета (сводка) затрат, составленная и подписанная заемщиком,
оригиналы*, копии кассовых и/или товарных чеков на приобретенные материалы, оформленных в установленном порядке, согласно смете (сводке) затрат;
оригиналы*, копии договоров на выполнение работ (при подрядном и хозяйственном способе) по реконструкции, ремонту и строительству объектов, актов выполненных работ и платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ по реконструкции, ремонту и строительству объектов.

1.2. Для крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком;
копия сводной сметы на строительство, реконструкцию и ремонт объектов, заверенная заемщиком;
копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком.

1.2.1. Документы, предоставляемые заемщиками по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающие оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком и кредитной организацией;

копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком;
копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (предоставляются после окончания строительства, при этом субсидия выплачивается заемщикам по мере выполнения этапов работ).

1.2.2. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту транспортных средств, техники и оборудования:

копия контракта на приобретение, заверенная заемщиком;
копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату, заверенные заемщиком;

копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;

копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (предоставляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, заверенные заемщиком.

2. При приобретении необходимого оборудования, материальных ресурсов, транспортных средств и инвентаря по направлению, связанному с развитием народных промыслов в сельской местности:

оригиналы*, копии договоров купли-продажи или накладных или товарных чеков, а также платежных поручений или кассовых чеков или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей, а также копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств.

3. При закупке дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов (далее – дикоросы):

копии договоров на приобретение дикоросов, заверенные заемщиком, копии платежных поручений по оплате приобретенных дикоросов, заверенные заемщиком, при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке, заверенные заемщиком, или копии накладных и документов, подтверждающих оплату закупленных дикоросов, заверенные заемщиком, при приобретении у физических лиц.

4. Документы, оформленные в течение срока действия кредитного договора, подтверждающие осуществление соответствующих видов деятельности.

* Оригиналы документов после сверки с копиями возвращаются заемщику

Заполняется:

Министерством сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

Представляется:

в Министерство финансов
Республики Коми

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 45
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 13 апреля 2010 г. № 72

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ РАСЧЕТ

по субсидиям на продукцию животноводства
за _____ 2010
(месяц)

Получатели субсидии	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на «__»____2010г. (со знаком минус)	Начислено субсидии исходя из объема продукции, фактически поставленной за предыдущий месяц, рублей	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на «__»____2010 г. (со знаком минус) (гр.2+(-)гр.3)
1	2	3	4
...			
ИТОГО			

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

Начальник отдела финансов
и бухгалтерского учета

исполнитель (ФИО)

№ телефона

Заполняется:
 Министерством сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 Представляется:
 в Министерство финансов
 Республики Коми
 Периодичность: ежемесячно
 (ежеквартально)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 46
 к приказу Министерства сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 от 13 апреля 2010 г. № 72

СВЕДЕНИЯ

о причитающихся субсидиях

на _____
 (вид субсидии)
 за _____ 2010 года
 (месяц, квартал)

Получатели субсидии	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на 01.01.2010 г. (со знаком минус)	Начислено по расчетам нарастающим итогом с начала года за _____ (период)	Профинансировано с начала года	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на «__» _____ 2010г. (со знаком минус)
1	2	3	4	5
...				
...				
ИТОГО				

Министр сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 Начальник отдела финансов
 и бухгалтерского учета
 М.П. «__» _____ 2010 г.
 исполнитель (ФИО)
 № телефона

Заполняется:
 Министерством сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 Представляется:
 в Министерство финансов
 Республики Коми
 Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 47
 к приказу Министерства сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 от 13 апреля 2010 г. № 72

СВЕДЕНИЯ

о причитающихся субсидиях заемщиков-получателей субсидий

на _____
 (вид субсидии)
 за _____ 2010 года
 (месяц)

№№ п/п	Наименование заемщика, ИНН	Номер и дата кредитного договора	Сумма выданного кредита	Сумма субсидий из республиканского бюджета Республики Коми
1	2	3	4	5
...				

1	2	3	4	5
...				
ИТОГО				

Министр сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

Начальник отдела финансов
и бухгалтерского учета

М.П. «__» _____ 2010 г.

исполнитель (ФИО)

№ телефона

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-954-2010 от 21 апреля 2010 года)

293 Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по лицензированию¹⁸

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Коми от 12 февраля 2009 № 24 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по лицензированию.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.А. УСАЧЁВ

г. Сыктывкар
6 апреля 2010 г.
№ 35-О

УТВЕРЖДЕН
Приказом Службы Республики
Коми по лицензированию
от 6 апреля 2010 г. № 35-О

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по лицензированию

И. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по ли-

¹⁸ Документ официально публикуется впервые

цензированию (далее – Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы Республики Коми по лицензированию, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами при предоставлении государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по лицензированию (далее – обращение).

1.2. Государственная услуга по рассмотрению обращений, (далее – государственная услуга) предоставляется Службой Республики Коми по лицензированию (далее – Служба).

1.3. Государственная услуга предоставляется Службой в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 21.01.2009 г., № 7); Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст.21.);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060).

1.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) письменное или устное разъяснение получателю о принятии решений по существу поставленных в обращении вопросов либо мотивированный отказ в даче ответа по существу;

2) уведомление получателя о переадресации обращения в соответствующие органы или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

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

- направление получателю государственной услуги письменного ответа,
- дача устной консультации получателю государственной услуги,
- уведомление получателя государственной услуги о переадресации письменного обращения в установленном порядке,
- передача ответа получателю государственной услуги лично (под подпись).

1.6. Получателями государственной услуги могут выступать физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее – заявители).

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

2.1.1. Информацию о правилах предоставления государственной услуги а также о ходе ее предоставления можно получить:

- непосредственно в Службе;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в сети Интернет;
- по письменным обращениям заявителей.

2.1.2. Сведения о месте нахождения, телефонах для справок и консультаций, Интернет-сайте Службы:

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

Электронный адрес для направления обращений:

E-mail: lic@rkomi.ru.

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

2.1.3. Сведения о графике (режиме) 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, 24-35-90.

2.1.4. Информация, указанная в пунктах 2.1.1–2.1.3 настоящего регламента, размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет», а также сообщается по телефонам для справок и консультаций.

2.1.5. По письменным обращениям заявителей ответ направляется почтой в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.6. В исключительных случаях, а также в случае направления Службой в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, руководитель (заместитель руководителя) Службы вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления.

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и личных обращениях заявителей специалисты Службы обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

– о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Службы обращения;

– о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

– о месте размещения на Интернет-сайте Службы информации по вопросам предоставления государственной услуги;

– иную информацию о правилах предоставления государственной услуги.

2.1.8. При обращении заявителя в Службу по телефону, в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, отвечающий заявителю специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представить: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2.1.9. На Интернет-сайте Службы размещается следующая информация:

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

– настоящий регламент;

– адрес, график (режим) работы, номера телефонов Службы.

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Срок рассмотрения письменных обращений – 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Службе.

2.2.2. В исключительных случаях, а также в случае направления Службой в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания

и органов предварительного следствия, руководитель Службы вправе продлить срок обращения не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления.

2.2.3. Срок ожидания в очереди при подаче обращения не может превышать 10 минут.

Время ожидания граждан при личном приеме не может превышать 30 минут.

2.2.4. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, и максимальные сроки их выполнения приведены в разделе 3 настоящего регламента.

2.3. Требования к местам предоставления государственной услуги в Службе

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

2.3.2. При предоставлении государственной услуги заявителям обеспечиваются комфортные условия, гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения для приема, ожидания, получения информации и заполнения необходимых документов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги, а также создаются оптимальные условия для предоставления государственной услуги должностным лицам Службы.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

2.3.3. Вход в здание по месту нахождения Службы оборудуется табличкой с названием Службы на государственных языках Республики Коми.

2.3.4. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Службы, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Службы, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются стульями, столами (стойками). На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

2.3.5. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, скамьями, кресельными секциями.

2.3.6. Для получения информации и возможности оформления документов заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами (стойками).

2.3.7. Каждое рабочее место должностного лица Службы должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.4. Требования к письменному обращению

2.4.1. Письменное обращение должно содержать:

- 1) наименование Службы либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
- 4) содержательную сторону обращения, т.е. изложение заявителем сути предложения, заявления, жалобы;
- 5) личную подпись заявителя и дату обращения.

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

2.5. Перечень случаев, когда ответ по существу обращения не дается

На основании статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ):

1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ по существу обращения не дается;

2) если в обращении, обжалуется судебное решение, то оно возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению руководителем, либо заместителем руководителя в государственный орган в соответствии с его компетенцией незамедлительно;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) если в письменном содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением заявителя о недопустимости злоупотребления правом;

7) если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Обязательным условием для прекращения переписки является то, что указанное обращение неоднократно направлялось в Службу. О принятом решении заявитель уведомляется письменно.

III. Административные процедуры

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

- прием и регистрация письменных обращений;
- рассмотрение письменных обращений и подготовка ответа;
- личный прием заявителей.

3.1. Прием и регистрация письменных обращений

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является письменное обращение, поступившее в Службу или поступление

обращения с сопроводительным письмом из других государственных органов для рассмотрения по поручению.

3.1.2. Письменные обращения могут быть доставлены лично, почтовым отправлением, по информационным системам общего пользования.

3.1.3. Регистрации и учету подлежат все поступившие обращения, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным п. 2.4. настоящего регламента. Регистрация обращений производится в системе электронного документооборота Службы в течение рабочего дня или на следующий рабочий день с даты их поступления.

3.1.4. На обращениях проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации. При регистрации заполняется учетная карточка, в которой:

1) обращению присваивается регистрационный номер;
2) указываются фамилия и инициалы заявителя (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

3) отмечается тип доставки обращения (письмо, электронное письмо, телеграмма, факс). Если письмо переадресовано в адрес Службы, то указывается, откуда оно поступило (из Администрации Президента Российской Федерации, из Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми и т.д.), указываются дата и исходящий номер сопроводительного письма.

3.1.5. Все обращения ставятся на контроль.

3.1.6. Обращение прочитывается, определяется его тематика, выявляются поставленные заявителем вопросы.

Обращение проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

3.1.7. Обращение, поступившее в Службу по информационным системам общего пользования, распечатывается на бумажном носителе, после чего подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.1.8. Прошедшие регистрацию обращения в тот же день направляются руководителю Службы для их последующего распределения в структурные подразделения Службы, в компетенцию которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

3.1.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации обращений не может превышать трех дней, считая от даты поступления обращения в Службу и до даты передачи зарегистрированного обращения на рассмотрение в структурные подразделения Службы.

3.1.10. Результатом выполнения административных процедур по приему и регистрации письменных обращений является регистрация в системе электронного документооборота Службы и распределение поступивших обращений на рассмотрение в структурные подразделения Службы.

3.2. Рассмотрение письменных обращений и подготовка ответа

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения письменных обращений и подготовки ответа, является поступление на рассмотрение в структурное подразделение Службы зарегистрированного письменного обращения.

3.2.2. Начальник структурного подразделения, получившего поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

3.2.3. В случае если поручение о рассмотрении обращения дано нескольким структурным подразделениям, то подлинник обращения направляется структурному подразделению – ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются структурным подразделениям – соисполнителям поручения.

3.2.4. Соисполнители, в указанный ответственным исполнителем срок, который не должен превышать 20 дней, направляют в адрес ответственного исполнителя свои предложения в соответствии с компетенцией.

3.2.5. Должностное лицо, получившее поручение о подготовке ответа на обращение гражданина, изучает обращение и материалы к нему, в том числе в целях установления обоснованности доводов заявителя и принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов, и при необходимости запрашивает необходимую информацию.

3.2.6. В случаях, если письменное обращение, содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Службы, обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

3.2.7. В случаях, если для исполнения поручения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на 30 дней.

В этих целях начальник структурного подразделения, ответственного за исполнение поручения, не позднее, чем за 3 дня до истечения срока исполнения поручения представляет на имя руководителя Службы служебную записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

В случае получения разрешения руководителя Службы о продлении срока исполнения поручения в адрес заявителя направляется уведомление за подписью руководителя Службы, с указанием срока направления ответа на его обращение.

3.2.8. Ответы заявителям и в государственные органы печатаются на бланках установленной формы в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.2.9. В ответе в четкой, последовательной, краткой и исчерпывающей форме должны излагаться разъяснения по всем поставленным в обращении вопросам.

3.2.10. Обращение заявителя считается рассмотренным, если дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.11. В случае, если обращение поступило на рассмотрение в Службу из Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, органов государственной власти, информация о результатах рассмотрения обращения с копией ответа заявителю направляется в соответствующий государственный орган.

3.2.12. При повторном обращении дополнительное рассмотрение обращений проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении вопроса.

3.2.13. Результатом выполнения административных процедур по рассмотрению письменных обращений является:

- 1) письменное разъяснение заявителю о решении по существу поставленных в обращении вопросов;
- 2) переадресация обращения должностным лицам, органам и организациям, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.3. Личный прием заявителей

3.3.1. Личный прием заявителей проводится руководителем Службы и его заместителем в своих рабочих кабинетах, а при выезде в муниципальные образования в Республике Коми – в общественных приемных Главы Республики Коми.

3.3.2. Должностным лицом, уполномоченным руководителем Службы, вносится запись в журнал личного приема заявителей по личным вопросам.

3.3.3. Содержание устного обращения заявителя заносится в журнал личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства яв-

ляются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема. В остальных случаях по результатам рассмотрения поставленных на личном приеме вопросов заявителю в течение 30 дней направляется письменный ответ.

3.3.4. Письменные обращения заявителей, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим регламентом порядке. О принятии письменного обращения заявителя производится запись в журнале личного приема.

3.3.5. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Службы, заявителю разъясняется, куда ему следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.3.6. Контроль за организацией личного приема, учетом обращений заявителей, рассматриваемых на личном приеме в Службе, рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших в Службу, осуществляет начальник общего отдела.

3.3.7. Результатом личного приема является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился заявитель, либо направление поручения о направлении письменного ответа заявителю должностным лицам, в органы или организации, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Службы положений настоящего административного регламента осуществляют руководители структурных подразделений Службы.

4.2. Контроль исполнения письменных обращений заявителей и контроль исполнения поручений руководителя Службы, содержащихся в резолюциях по исполнению письменных обращений, осуществляет общий отдел. Контроль исполнения включает в себя контроль за качественным и своевременным исполнением документов.

4.3. Поручения о рассмотрении обращений снимаются с контроля после направления ответов заявителям.

4.4. Исполненными считаются письменные обращения, по которым рассмотрены все поставленные в обращении вопросы, приняты необходимые меры и заявителю даны исчерпывающие ответы.

Поручения, по которым были продлены сроки исполнения, снимаются с контроля после направления окончательных ответов заявителям.

4.5. Данные о снятии с контроля поручений по обращениям заявителей или документа в целом вносятся сотрудником общего отдела в единую систему электронного документооборота.

4.6. Сотрудники Службы несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента, за осуществляемые действия (бездействия) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, изложенных в настоящем административном

регламенте, а также действия (бездействие) должностных лиц Службы, ответственных за принятие решения в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заинтересованным лицом письменной жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Службы руководителю Службы .

5.3. В письменной жалобе указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;
- 2) контактный телефон и почтовый адрес для направления ответа на жалобу;
- 3) предмет жалобы.

Прием жалоб осуществляется по адресу: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.

5.4. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ, руководитель (заместитель руководителя) Службы вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более, чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заинтересованного лица.

5.5. Обращения заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о выполнении действий по предоставлению государственной услуги в полном объеме и применении мер ответственности к сотруднику Службы, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги.

5.7. На основании статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ ответ по существу жалобы не дается:

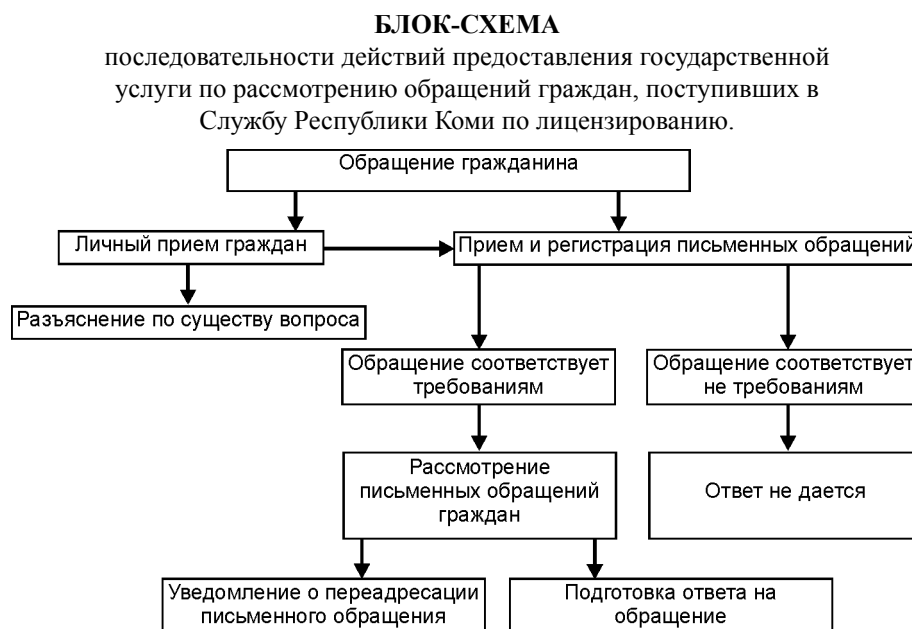
- 1) если в жалобе отсутствуют данные о заявителе, направившем жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению;
- 4) если в жалобе содержатся претензии, на которые гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.8. В случае отказа дачи ответа по существу жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа, кроме случая, указанного в подпункте 1 пункта 5.7 настоящего Регламента.

5.9. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.10. Гражданин вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
рассмотрению обращений граждан, поступивших
в Службу Республики Коми по лицензированию



ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-956-2010 от 26 апреля 2010 года)

294 О внесении изменения в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 18 июня 2009 г. № 193 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах»¹⁹

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 12 февраля 2009 года № 24 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

внести в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 18 июня 2009 г. № 193 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для

¹⁹ Документ официально публикуется впервые

организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

и.о. министра

В.А. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар
12 апреля 2010 г.
№ 100

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Приказу Министерства
экономического развития
Республики Коми
от 12 апреля 2010 г. № 100

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги: организация и проведение конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах» (далее – Государственный план).

1.2. Государственным заказчиком подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах является Министерство экономического развития Российской Федерации (далее – Государственный заказчик).

1.3. Уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах является Министерство экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

1.4. Предоставление государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом осуществляет Министерство.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 23 июля 1997 года № 774 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 20, ст. 3607);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 14, ст. 1690; 2009, № 19, ст. 2350);

постановлением Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 года № 221 «О Коми региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации» (Ведомости нормативных и правовых актов государственной власти Республики Коми, 2007, № 12 (1), ст. 5301);

постановлением Правительства Республики Коми от 28 мая 2007 года № 105 «О некоторых вопросах реализации на территории Республики Коми постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012\13 учебных годах» (Ведомости нормативных и правовых актов государственной власти Республики Коми, 2007, № 10 (1), ст. 5095).

1.6. Результатом предоставления государственной услуги является конкурсный отбор специалистов для подготовки в соответствии с Государственным планом.

1.7. Получатели государственной услуги – физические лица.

1.8. Плата за проведение конкурсных испытаний производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах».

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

2.1.1. Место нахождения Министерства: 167010, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.

Режим работы Министерства – ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09 часов 00 минут до 17 часов 30 минут (в пятницу до 16 часов 00 минут), обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2.1.2. Информация о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, а также адреса их электронной почты и контактные телефоны приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.1.3. Информация для получателей государственной услуги размещается на официальном портале Республики Коми, адрес в Интернете <http://www.rkomi.ru>, на сайте «Президентская программа подготовки управленческих кадров в Республике Коми», адрес в Интернете www.prrk.ru (информационные материалы для кандидата, перечень документов для представления, формы для заполнения).

2.1.4. Заявитель имеет право обратиться в Министерство для получения сведений о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленный им пакет документов.

2.2. Порядок предоставления государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга включает в себя 2 этапа: квалификационный отбор и конкурсное испытание.

2.2.2. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов.

Заявитель несёт ответственность за полноту и достоверность представленных сведений. В случае выявления несоответствия документов требованиям, указанным в п. 2.4.2 настоящего регламента, наличия в них неточных или недостоверных сведений, а также сведений, требующих уточнения, и в случае выявления несоответствия заявителя требованиям, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента, конкурсная комиссия, созданная

по решению Коми региональной комиссии по подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Конкурсная комиссия), принимает решение о недопуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора.

Конкурсная комиссия информирует о своём решении организации, направившие специалистов для участия в конкурсном отборе, и специалистов – управленцев (менеджеров) в сфере малого и среднего предпринимательства, подавших заявления об участии в конкурсном отборе, в письменном виде. Направление извещения может осуществляться в электронной форме.

2.2.3. Заявители, прошедшие квалификационный отбор, проходят конкурсное испытание, предусматривающее:

а) презентацию проекта развития организации (для специалистов – управленцев (менеджеров) в сфере малого и среднего предпринимательства – презентацию концепции развития собственного предпринимательского дела в форме бизнес-плана, оценку роли специалиста в реализации проекта;

б) оценку уровня профессиональной компетентности специалиста на основе заданий (тестов) или в ходе профессионального интервью;

в) оценку уровня владения иностранным языком;

г) оценку знаний в области информационных технологий;

д) оценку мотивации специалиста на участие в Государственном плане.

2.2.4. Конкурсные испытания проводятся в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми ежегодно Комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Комиссия).

Использование заданий (тестов) и процедур проведения конкурсных испытаний, не согласованных Комиссией, не допускается.

2.3. Требования к получателям государственной услуги

2.3.1. Требования к получателям государственной услуги определяются Положением о конкурсном отборе специалистов, преподавателей образовательных учреждений, работников органов и организаций, уполномоченных высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации осуществлять функции по организации подготовки управленческих кадров, для подготовки в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах» (далее – Положение о конкурсном отборе специалистов).

2.3.2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации – специалисты, рекомендованные организациями народного хозяйства Российской Федерации для подготовки в соответствии с Государственным планом, и специалисты – управленцы (менеджеры) в сфере малого и среднего предпринимательства, подавшие заявления об участии в конкурсном отборе и отвечающие следующим требованиям:

а) возраст до 40 лет (предпочтительно). Участие в конкурсном отборе специалистов старше 40 лет допускается по представлению министра экономического развития Республики Коми в порядке, установленном государственным заказчиком;

б) высшее профессиональное образование;

в) общий стаж работы не менее 5 лет;

г) опыт работы на управленческих должностях не менее 3 лет; для специалистов – управленцев (менеджеров) в сфере малого и среднего предпринимательства – опыт работы в сфере малого и среднего предпринимательства не менее 2 лет;

д) участие в реализации проекта развития организации; для специалистов – управленцев (менеджеров) в сфере малого и среднего предпринимательства – наличие концепции развития собственного предпринимательского дела в форме бизнес-плана.

Преимущество в получении государственной услуги имеют специалисты:

- а) занятые в секторах экономики, рекомендованных Комиссией и Министерством в качестве приоритетных;
- б) работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных и региональных программ социально-экономического развития.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.4.1. Перечень и форма необходимых для предоставления государственной услуги документов определяются Положением о конкурсном отборе специалистов и методическими рекомендациями по проведению конкурсного отбора специалистов, ежегодно утверждаемыми Комиссией.

2.4.2. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

- а) заявка организации и рекомендация руководителя организации на подготовку специалиста по установленной форме;
- б) концепция проекта развития организации, индивидуальное проектное задание для выполнения специалистом в процессе подготовки;
- в) анкета специалиста по установленной форме;
- г) копия диплома о высшем образовании;
- д) копия документа об изменении фамилии (в случае, если диплом выписан на другую фамилию);
- е) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие фотографию и дату рождения, информацию о месте выдачи паспорта, регистрацию по месту жительства);
- ж) копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров организации (каждая страница ксерокопии заверяется подписью должностного лица и печатью, на копии после последней записи о работе перед заверяющей подписью и печатью должна присутствовать фраза «Работает по настоящее время»). Оба экземпляра должны иметь оригинал оттиска печати;
- з) типовой контракт (все 4 экземпляра – оригиналы);
- и) мотивационное эссе;
- к) электронный носитель с информацией о специалисте, сформированной программой автоматизированного заполнения документов «Рионег».

Специалисты – управленцы (менеджеры) в сфере малого и среднего предпринимательства представляют документы, перечень, форма, порядок и сроки представления которых определяются государственным заказчиком.

2.4.3. Формы всех документов размещаются на сайте Комиссии, на официальном портале Республики Коми, на сайте «Президентская программа подготовки управленческих кадров в Республике Коми».

2.5. Сроки предоставления государственной услуги

2.5.1. Сроки предоставления государственной услуги определяются в соответствии со сроками, установленными Комиссией. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, и максимальные сроки их выполнения приведены в разделе 3 настоящего регламента.

2.6. Требования к местам исполнения государственной услуги

2.6.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, производится по месту нахождения Министерства: г. Сыктывкар, ул. Ин-

тернациональная, д. 108, кабинет № 518 в соответствии с режимом работы, указанным в п. 2.1.1 настоящего регламента.

2.6.2. Для ожидания приема заявителем (представителям заявителя) отводятся места, оборудованные столами и стульями для возможности оформления документов. Над столом размещается информационный стенд с настоящим регламентом с приложениями и формами заявлений, документов и т.д. На столе находится писчая бумага и канцелярские принадлежности.

2.6.3. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, столами и стульями.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) консультирование о порядке получения государственной услуги;
- б) принятие документов и их регистрация;
- в) проверка полноты представленных документов и их соответствия государственным требованиям;
- г) извещение заявителя о результатах квалификационного отбора и уведомление о допуске к конкурсным испытаниям;
- д) проведение конкурсных испытаний;
- е) подведение итогов конкурсного отбора специалистов.

Блок-схема исполнения услуги представлена в приложении 2 к настоящему регламенту.

3.2. Консультирование о порядке получения государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону и (или) электронной почте в отдел прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики Министерства (далее – отдел) для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Главным специалистом – экспертом отдела, исполняющим функции ответственного секретаря Коми региональной комиссии по подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее – Коми региональная комиссия), а в его отсутствие другим главным специалистом-экспертом, начальником или заместителем начальника отдела (далее – сотрудник отдела) осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, в том числе информирование заявителя о графике и месте приема заявителя, почтовом адресе Министерства (при необходимости – способе проезда к нему).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультации по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

3.3. Принятие документов и их регистрация

3.3.1. Организации народного хозяйства Российской Федерации, рекомендуемые специалистами к участию в конкурсном отборе, представляют через доверенное лицо или по почте в отдел пакет документов на бумажном и электронном носителе в соответствии с п. 2.4.2 настоящего регламента.

Специалисты – управленцы (менеджеры) в сфере малого и среднего предпринимательства представляют документы в отдел лично, через доверенное лицо или по почте.

3.3.2. Сотрудник отдела осуществляет:

а) прием документов, перечисленных в п. 2.4.2 настоящего регламента, и регистрацию в журнале регистрации и учета документов;

б) извещение организации по факсу, по почте или электронной почте о приеме документов;

в) извещение специалиста – управленца (менеджера) в сфере малого и среднего предпринимательства по факсу, по почте или электронной почте о приеме документов, в случае предоставления документов через доверенное лицо или по почте.

Факт сдачи и приема документов фиксируется в журнале регистрации и учета документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления документов заявителя.

Результат процедуры: принятые и зарегистрированные документы заявителя.

3.4. Проверка полноты представленных документов и их соответствия государственным требованиям

3.4.1. Сотрудником отдела осуществляется:

а) проверка документов на предмет соответствия требованиям п. 2.4.2 настоящего регламента;

б) проверка соответствия сведений, представленных заявителем в документах, требованиям к претендентам, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента;

в) оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку).

При осуществлении проверки (при необходимости) сотрудник отдела имеет право запросить недостающие документы или дополнительную информацию для уточнения сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

3.4.2. После проверки документов заявителя и сведений, представленных в них, сотрудник отдела подтверждает соответствие представленных заявителем сведений требованиям, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента, соответствующей записью установленной формы (приложение 3).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок не более 5 рабочих дней.

3.4.3. В случае несоответствия документов требованиям пунктов 2.3.2 и 2.4.2 настоящего регламента, заявитель уведомляется об этом лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом.

3.4.4. Сотрудником отдела осуществляется анализ представленных документов и подготовка информации для Конкурсной комиссии о результатах проведенного анализа.

3.4.5. Конкурсная комиссия проверяет соответствие перечня и формы представленных документов, а также содержащихся в них сведений требованиям пунктов 2.3.2 и 2.4.2 и принимает решение о допуске заявителей ко 2-му этапу конкурсного отбора.

В случае выявления несоответствия документов, а также содержащихся в них сведений установленным требованиям соответствующие заявители ко 2-му этапу конкурсного отбора не допускаются.

Результат процедуры: проверенные документы, решение Конкурсной комиссии о результатах квалификационного отбора и допуске заявителей ко 2-му этапу конкурсного отбора.

3.5. Извещение заявителя о результатах квалификационного отбора и уведомление о допуске к конкурсным испытаниям

3.5.1. Сотрудником отдела осуществляется извещение организаций, рекомендуемых специалистов к участию в конкурсном отборе, и специалистов – управленцев (менеджеров) в сфере малого и среднего предпринимательства о решении Конкурсной комиссии.

3.5.2. При положительном решении о допуске ко 2-му этапу конкурсного отбора заявителю Министерством направляется информация о сроках, месте и условиях проведения конкурсных испытаний.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее 15 рабочих дней до начала конкурсных испытаний.

Результат процедуры: уведомление организации и специалиста о решении Конкурсной комиссии, информирование о сроках, месте, времени и условиях проведения конкурсных испытаний.

3.6. Проведение конкурсных испытаний

3.6.1. Заявитель лично, по телефону, электронной почте уведомляет сотрудника отдела о своем участии или неучастии в конкурсных испытаниях.

3.6.2. Заявители, допущенные к конкурсным испытаниям, лично принимают участие в конкурсных испытаниях, указанных в п. 2.2.3 настоящего регламента.

3.6.3. По результатам конкурсных испытаний Конкурсная комиссия оформляет протокол.

3.6.4. Министерство направляет для утверждения Государственному заказчику протокол заседания Конкурсной комиссии и документы специалистов, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендованных для направления на подготовку в рамках Государственного плана.

Сроки представления документов и отчетные формы определяются Государственным заказчиком в соответствии с рекомендациями Комиссии и доводятся до Министерства инструктивным письмом.

Документы, представленные позже установленного Государственным заказчиком срока, не рассматриваются.

Результат процедуры: протокол о результатах конкурсных испытаний специалистов, направленные Государственному заказчику протокол заседания Конкурсной комиссии и документы специалистов, успешно прошедших конкурсный отбор.

3.7. Подведение итогов конкурсного отбора специалистов

3.7.1. При получении Коми региональной комиссией сведений о результатах конкурсного отбора, утвержденных Государственным заказчиком, сотрудник отдела, извещает заявителей о результатах конкурсного отбора, о направлении их на подготовку в рамках Государственного плана и распределении их по образовательным программам и образовательным учреждениям.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, устанавливаемые Государственным заказчиком, но не более 3-х месяцев.

Результат процедуры: утвержденный Государственным заказчиком список специалистов, направленных на подготовку в рамках реализации Государственного плана, распределение специалистов по образовательным программам и образовательным учреждениям.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль предоставления государственной услуги включает в себя контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, сроков и порядка предоставления государственной услуги и принятием решений сотрудниками отдела.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений сотрудниками отдела осуществляется начальником отдела.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением сроков и порядка предоставления государственной услуги осуществляется начальником Управления контрольной и кадровой работы Министерства (далее – Управление).

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела и ответственными исполнителями положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. По результатам проверок начальник отдела, начальник Управления дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.1.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании решений руководства Министерства. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

4.2.1. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (не реже одного раза в сроки проведения конкурсного отбора) и внеплановый характер (по факту обращения заявителя).

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства и представители Коми региональной комиссии. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказом Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, иных нормативно-правовых актов, виновные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за:

а) проверку документов на предмет соответствия требованиям п. 2.4.2 настоящего регламента;

б) проверку соответствия сведений, представленных заявителем в документах, требованиям к претендентам, указанным в п. 2.3.2 настоящего регламента;

в) оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку);

г) информирование заявителя о сроках, условиях и итогах прохождения конкурсных испытаний, результатах конкурсного отбора;

д) организацию работы по устранению замечаний в установленные Комиссией сроки.

4.2.5. Персональная ответственность сотрудников отдела и должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах и обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.6. Сотрудники отдела и должностные лица Министерства обеспечивают сохранность сведений, ставших им известными при предоставлении государственной услуги, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

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

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

5.1.1. Предметом досудебного обжалования может являться нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего регламента, а также иные решения, действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право обжаловать действия или бездействие должностных лиц министру или заместителю министра экономического развития Республики Коми.

5.1.2. Для обжалования заявитель подает письменное обращение в Министерство, в котором в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, а также сведения, о факте обращения (дата устного обращения, дата и входящий номер письменного обращения и т.п.), и указывает почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

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

5.1.4. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

5.1.5. Обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному рассмотрению.

5.1.6. Ответ на обращение, поступившее в Министерство, не дается в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае Министерство вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменного обращения не поддается прочтению. О невозможности дать ответ на обращение сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В данном случае руководитель Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении его рассмотрения с одновременным уведомлением заявителя.

5.1.8. Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения дополнительных сведений по существу обращения министр или заместитель министра вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.1.9. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.1.10. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении претензий, подписанный руководителем Министерства. Ответ на обращение, поступившее в Министерство, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.2. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые Министерством и должностными лицами, обратившись с заявлением в Комиссию или к Государственному заказчику.

5.3. Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые Министерством и должностными лицами Министерства, могут быть обжалованы также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в судах общей юрисдикции в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению конкурсного
отбора специалистов в соответствии
с Государственным планом подготовки
управленческих кадров для организаций
народного хозяйства Российской Федерации
в 2009/10 – 2012/13 учебных годах

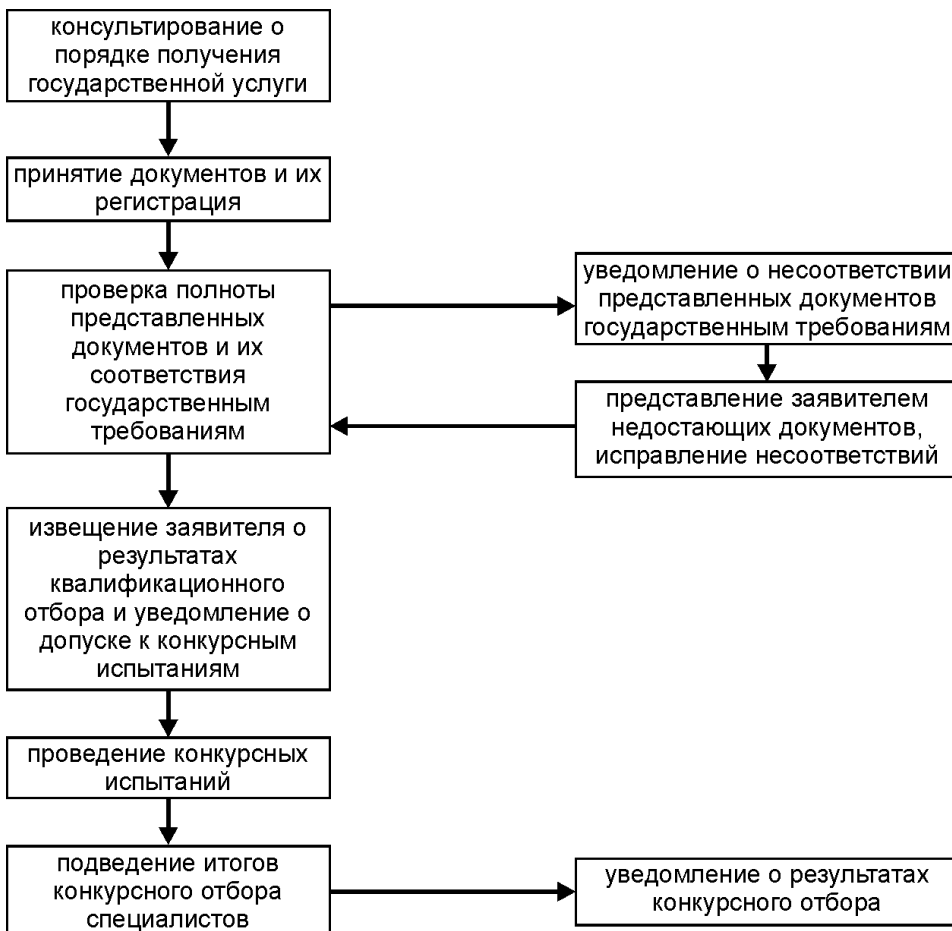
Министерство экономического развития
Республики Коми
адрес: ул. Интернациональная, д. 108,
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167010
Телефон (8212) 21-45-08, факс 24-43-05
E-mail: minek@rkomi.ru

РЕКВИЗИТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ответственных за предоставление государственной услуги

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления контрольной и кадровой работы	24-62-90	
Начальник отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики	24-31-63	glubokaya@rkomi.ru
Заместитель начальника отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики	20-12-33	
Главный специалист – эксперт отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики, ответственный секретарь Коми региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров	44-52-16	vezor@rkomi.ru
Главный специалист – эксперт отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики	21-59-32 (тел/факс)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению конкурсного
отбора специалистов в соответствии
с Государственным планом подготовки
управленческих кадров для организаций
народного хозяйства Российской Федерации
в 2009/10 – 2012/13 учебных годах

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению конкурсного
отбора специалистов в соответствии
с Государственным планом подготовки
управленческих кадров для организаций
народного хозяйства Российской Федерации
в 2009/10 – 2012/13 учебных годах

Министру экономического развития Республики Коми,
заместителю председателя Коми региональной комиссии
по организации подготовки управленческих кадров
для организаций народного хозяйства Российской Федерации
И.Е. Стукалову

Я, _____, _____
ФИО специалиста должность специалиста

отдела прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики Министерства
экономического развития Республики Коми, проверил представленные документы
заявителя _____ и подтверждаю соответствие сведений,

ФИО заявителя

представленных в них, формальным требованиям к участникам конкурсного отбора в
соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для орга-
низаций народного хозяйства Российской Федерации, а именно:

1. возраст (нужное подчеркнуть):

а) до 40 лет,

б) старше 40 лет, но имеет преимущественные характеристики (указать какие)

_____ ;

2. высшее профессиональное образование;

3. общий стаж работы не менее 5 лет (указать какой): _____ ;

4. опыт работы на управленческих должностях не менее 3 лет (указать какой)

_____ ;

5. владение иностранным языком (указать уровень): _____ ;

6. участие в реализации проекта развития организации (указать проект или его на-
правление) _____

« ____ » _____ 20 __ г.

подпись специалиста

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

(Зарегистрирован Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми
Реестр № 11-958-2010 от 28 апреля 2010 года)

295 О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на II квартал 2010 года²⁰

Во исполнение пункта 2.1. Временного порядка определения стоимости строи-
тельной продукции на территории Республики Коми в период перехода на новую

²⁰ Документ официально публикуется впервые

сметно-нормативную базу ценообразования в строительстве, утвержденного приказом Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 9 октября 2006 года № 188-ОД (в редакции приказов Минархстроя Республики Коми от 5 мая 2008 года № 76-ОД, от 16 апреля 2009 г. № 59-ОД),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на II квартал 2010 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда в размере:

– на строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах – 5342 руб.;

– занятых обслуживанием агрегатов в основных производственных цехах цементных заводов, в организациях подобыче и переработке нерудных стройматериалов на открытых горных работах, карьерах – 6195 руб.;

– в основных производственных цехах цементных заводов – 5607 руб.;

– в организациях других отраслей промышленности стройматериалов, на предприятиях стройиндустрии, транспорта, в проектных организациях – 5342 руб.

2. ГУП РК «Коми республиканский Центр по информации и индексации в строительстве» при расчетах стоимости затрат в текущем уровне цен (индексации стоимости строительно-монтажных и ремонтных работ) на строительство и ремонт объектов, осуществляемых во II квартале т.г. и финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться размерами минимальных тарифных ставок рабочего I разряда согласно пункту 1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми Козьякова В.А.

Министр

Н.Н. СМЫШЛЯЕВ

г. Сыктывкар
26 апреля 2010 г.
№ 89-ОД

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

276. Указ Главы Республики Коми от 19 апреля 2010 г. № 54 «О Министерстве образования Республики Коми»	1
П р и л о ж е н и е . «Положение о Министерстве образования Республики Коми»	1
277. Указ Главы Республики Коми от 20 апреля 2010 г. № 55 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 19 июля 2001 г. № 307 «Об утверждении Положения о Представительстве Республики Коми на территории иностранного государства и Положения о представителе Республики Коми на территории иностранного государства»	8
278. Указ Главы Республики Коми от 21 апреля 2010 г. № 56 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 18 сентября 2008 г. № 89 «Об образовании Совета при Главе Республики Коми по противодействию коррупции»	9
279. Указ Главы Республики Коми от 21 апреля 2010 г. № 57 «О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми»	9
280. Указ Главы Республики Коми от 21 апреля 2010 г. № 58 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 11 ноября 2009 г. № 119 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми»	10

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

281. Постановление Правительства Республики Коми от 20 апреля 2010 г. № 107 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми»	11
П р и л о ж е н и е . «Перечень изменений, вносимых в некоторые постановления Правительства Республики Коми»	11
282. Постановление Правительства Республики Коми от 21 апреля 2010 г. № 108 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 25 октября 2007 г. № 249 «О некоторых вопросах реализации на территории Республики Коми подпрограммы «Обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2001 г. № 675»	12
283. Постановление Правительства Республики Коми от 21 апреля 2010 г. № 109 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 10 ноября 2009 г. № 322 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми»	12
284. Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2010 г. № 110 «О портале и реестре государственных услуг (функций)»	13
П р и л о ж е н и е . «Положение о порядке формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Республики Коми и портала государственных услуг (функций) Республики Коми»	14

285.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2010 г. № 111 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 18 декабря 2006 г. № 307 «О ликвидации государственного унитарного предприятия Республики Коми «Сыктывдинский»».....	18
286.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2010 г. № 112 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 25 августа 2005 г. № 230 «О Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг».....	18
	П р и л о ж е н и е . «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 25 августа 2005 г. № 230 «О Правилах финансирования расходов по предоставлению населению, проживающему в Республике Коми, социальных услуг».....	19
287.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2010 г. № 113 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 18 августа 2005 г. № 223 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми»».....	20
288.	Постановление Правительства Республики Коми от 26 апреля 2010 г. № 117 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 7 июля 2003 г. № 131 «О Комиссии по формированию автоматизированной геоинформационной кадастровой системы Республики Коми».....	20
	П р и л о ж е н и е . «Состав Комиссии по формированию автоматизированной геоинформационной кадастровой системы Республики Коми».....	21
289.	Постановление Правительства Республики Коми от 26 апреля 2010 г. № 118 «О переименовании некоторых автономных образовательных учреждений среднего профессионального образования Республики Коми».....	22
290.	Постановление Правительства Республики Коми от 26 апреля 2010 г. № 119 «О переименовании некоторых государственных учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности Республики Коми и внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 18 апреля 2005 г. № 98 «Об осуществлении Агентством Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму организационно-методического руководства, координации и контроля за деятельностью некоторых государственных учреждений Республики Коми».....	23

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

291.	Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 8 апреля 2010 г. № 65 «О разделении территории Республики Коми на южные, центральные и северные районы в части сроков проведения добычи объектов животного мира, отнесённых к объектам охоты».....	25
292.	Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 13 апреля 2010 г. № 72 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 400 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2010 году».....	26
	Приложение № 1.....	28
	Приложение № 2.....	29
	Приложение № 3.....	30
	Приложение № 4.....	31
	Приложение № 5.....	33

Приложение № 6	34
Приложение № 7	34
Приложение № 8	35
Приложение № 9	36
Приложение № 10	37
Приложение № 11	38
Приложение № 12	39
Приложение № 13	39
Приложение № 14	40
Приложение № 15	41
Приложение № 16	42
Приложение № 17	43
Приложение № 18	44
Приложение № 19	44
Приложение № 20	45
Приложение № 21	46
Приложение № 22	47
Приложение № 23	48
Приложение № 24	49
Приложение № 25	50
Приложение № 26	51
Приложение № 27	52
Приложение № 28	52
Приложение № 29	53
Приложение № 30	54
Приложение № 31	54
Приложение № 32	55
Приложение № 33	56
Приложение № 34	57
Приложение № 35	57
Приложение № 36	59
Приложение № 37	60
Приложение № 38	61
Приложение № 39 . «Перечень документов, подтверждающих реализацию продукции или производственные затраты»	61
Приложение № 40 . «Перечень организаций по племенному животноводству»	71
Приложение № 41 . «Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов), полученных на срок до 1 года»	71
Приложение № 42 . «Перечень документов, подтверждающих целевое использование инвестиционных кредитов, полученных организациями, осуществляющими промышленное рыбоводство независимо от их организационно-правовой формы»	72
Приложение № 43 . «Перечень документов, подтверждающих целевое использование инвестиционного кредита (займа)»	74

Приложение № 44. «Перечень документов, подтверждающих целевое использование кредитов и займов»	78
Приложение № 45	83
Приложение № 46	84
Приложение № 47	84
293. Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 6 апреля 2010 г. № 35-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по лицензированию»	85
Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по лицензированию	85
294. Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 12 апреля 2010 г. № 100 «О внесении изменения в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 18 июня 2009 г. № 193 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах»	94
Приложение. «Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению конкурсного отбора специалистов в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08–2012/13 учебных годах»	95
295. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 26 апреля 2010 г. № 89-ОД «О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на II квартал 2010 года»	106

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 29.04.2010 г. Подписано в печать 30.04.2010 г. Журнал отпечатан в типографии ГУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 6.3. Тираж 110 экз. Заказ 10/15.
Индекс издания 78350.