

ВЕДОМОСТИ

нормативных актов

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания девятнадцатый

№ 28

5 августа 2011 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

765 Об утверждении лимитов добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на период до 1 августа 2012 года и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми¹

В соответствии со статьей 24 Федерального закона «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании заключения Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24 июня 2011 г. № 04-15-29/9258 «О согласовании лимита добычи видов охотничьих ресурсов на сезон охоты 2011–2012 гг.» и приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2011 г. № 215 «Об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы»:

1. Утвердить на период до 1 августа 2012 года лимит добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми:

1) объем изъятия в отношении следующих охотничьих ресурсов:

а) лось – 546 особей;

б) рысь – 16 особей;

в) соболь – 11 особей;

г) бурый медведь – 290 особей;

д) выдра – 140 особей;

2) квоты добычи охотничьих ресурсов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми Лисина Ю.В.

3. Признать утратившими силу:

1) Указ Главы Республики Коми от 30 июля 2010 г. № 102 «О некоторых вопросах в области добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми»;

¹ Впервые опубликован в газ. «Республика», 2.08.2011, № 145.

2) Указ Главы Республики Коми от 14 июня 2011 г. № 91 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 30 июля 2010 г. № 102 «О некоторых вопросах в области добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми».

4. Настоящий Указ вступает в силу с 1 августа 2011 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
1 августа 2011 г.
№ 114

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Главы Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 114
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

КВОТЫ
добычи охотничьих ресурсов

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя индивидуального предпринимателя, использующих охотничьи угодья; охотничьи угодья	Лось (количество особей)				Рысь (количество особей)	Соболь (количество особей)	Бурый медведь (количество особей)	Выдра (количество особей)
		во время гона	без подразделения по половому признаку	до 1 года					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	1. Охотничьи угодья, используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:								
1.	Региональная общественная организация «Коми республиканское общество охотников и рыболовов»:								
1)	Койгородское охотничье хозяйство	0	4	0	0	0	2	0	
2)	Корткеросское охотничье хозяйство	0	19	5	0	0	17	0	
3)	Прилузское охотничье хозяйство	0	13	3	1	0	21	0	
4)	Эжвинское охотничье хозяйство	0	3	0	0	0	3	0	
5)	Усть-Вымское охотничье хозяйство	0	8	2	0	0	13	0	
6)	Вуктыльское охотничье хозяйство	0	4	0	0	0	14	0	
7)	Княжпогостское охотничье хозяйство	0	8	1	2	0	2	0	
8)	Сосногорское охотничье хозяйство	0	13	3	0	0	4	0	
9)	Троицко-Печорское охотничье хозяйство	0	3	0	1	0	4	0	
10)	Ухтинское охотничье хозяйство	0	6	1	0	0	3	0	
11)	Воркутинское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	4	0	
12)	Ижемское охотничье хозяйство	0	1	0	0	0	2	0	
13)	Интинское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	3	0	
14)	Печорское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	2	0	
15)	Сыктывкарское охотничье хозяйство	0	26	6	0	0	5	0	
16)	Усть-Цилемское охотничье хозяйство	0	3	0	0	0	2	0	
17)	Косланское охотничье хозяйство	0	18	4	0	0	9	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
18)	Маркельское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	3	0
19)	Косыинское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	1	0
20)	Каджеромское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	2	0
21)	Якшинское охотничье хозяйство	0	0	0	0	0	0	0
22)	Визингское охотничье хозяйство	0	12	2	0	0	7	0
23)	Летское охотничье хозяйство	0	26	6	2	0	11	0
2.	Коми республиканская общественная организация охотников и рыболовов «Вычетда»	0	4	0	0	0	0	0
3.	Общество с ограниченной ответственностью «Турэб»	2	6	1	0	0	2	2
4.	Государственное учреждение Республики Коми «Чернамское лесничество»	0	2	0	0	0	5	2
5.	Местная общественная организация спортивно-любительской охоты «Веральсы»	0	1	0	0	0	0	2
6.	Индивидуальный предприниматель Бобрецов С.Б.	0	1	0	0	0	2	3
7.	Общество с ограниченной ответственностью «Белый Эшмес»	0	5	1	0	0	2	1
8.	Общество с ограниченной ответственностью «Коми Экстрим»	0	2	0	0	0	0	1
9.	Общество с ограниченной ответственностью «Коин»	0	2	0	0	0	2	2
10.	Общество с ограниченной ответственностью «Дальний кордон»	0	1	0	0	0	1	1
11.	Местная общественная организация охотников и рыболовов «Удорач»	0	2	0	0	0	0	1
II. Общедоступные охотничьи угодья:								
1.	Любительская и спортивная охота:							
1)	на территории Койгородского района	0	44	10	1	0	7	6
2)	на территории Корткеросского района	0	30	6	3	0	9	6
3)	на территории Сыктывдинского района	0	4	1	0	0	5	4
4)	на территории Сысольского района	0	14	3	0	0	5	6
5)	на территории Усть-Вымского района	0	4	1	0	0	10	4
6)	на территории Усть-Куломского района	0	24	6	1	0	11	14

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7)	на территории города республиканского значения Вуктыл с подчиненной ему территорией	0	2	0	0	1	10	8
8)	на территории Княжпогостского района	0	8	1	0	0	6	6
9)	на территории города республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	0	0	0	0	0	2	7
10)	на территории Троицко-Печорского района	0	11	2	3	10	15	13
11)	на территории Удорского района	0	13	3	2	0	10	10
12)	на территории города республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	0	40	10	0	0	5	6
13)	на территории Ижемского района	0	4	0	0	0	3	4
14)	на территории Усть-Цилемского района	0	46	12	0	0	10	10
15)	на территории города республиканского значения Воркута с подчиненной ему территорией	0	0	0	0	0	2	3
16)	на территории города республиканского значения Инта с подчиненной ему территорией	1	3	1	0	0	10	7
17)	на территории города республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	0	4	1	0	0	13	5
18)	на территории города республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	0	2	0	0	0	9	6
2.	Охота в целях осуществления научно-исследовательской деятельности:							
1)	на территории Корткеросского района	0	0	1	0	0	0	0
2)	на территории Сыктывдинского района	0	1	0	0	0	0	0
3)	на территории Сысольского района	0	1	0	0	0	0	0
4)	на территории Усть-Вымского района	0	1	0	0	0	0	0
5)	на территории Удорского района	0	1	0	0	0	0	0
	ИТОГО	3	450	93	16	11	290	140

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

766 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 516 «О распределении в 2011 году субсидий из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам для софинансирования расходов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения»²

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 516 «О распределении в 2011 году субсидий из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам для софинансирования расходов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения» следующее изменение:

распределение в 2011 году субсидий из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам для софинансирования расходов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, утвержденное постановлением (приложение), изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
28 июля 2011 г.
№ 322

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 28 июля 2011 г. № 322
«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2010 г. № 516
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

в 2011 году субсидий из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам для софинансирования расходов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Сумма (тыс.рублей)
1	2	3
1.	Городской округ «Сыктывкар»	11 466,7
2.	Городской округ «Ухта»	2 138,0
3.	Городской округ «Воркута»	30 509,7
4.	Городской округ «Инта»	1 649,1
5.	Городской округ «Усинск»	1 920,4
6.	Муниципальный район «Печора»	9 183,4
7.	Городское поселение «Путеец»	142,7
8.	Городское поселение «Печора»	885,1

² Документ официально публикуется впервые.

1	2	3
9.	Сельское поселение «Кедровый Шор»	19,0
10.	Сельское поселение «Соколово»	232,5
11.	Сельское поселение «Малая Пера»	19,1
12.	Муниципальный район «Сыктывдинский»	3 580,3
13.	Сельское поселение «Ыб»	1 641,5
14.	Сельское поселение «Слудка»	131,6
15.	Сельское поселение «Часово»	433,5
16.	Сельское поселение «Зеленец»	988
17.	Сельское поселение «Лэзым»	47,5
18.	Сельское поселение «Выльгорт»	1 760,5
19.	Сельское поселение «Палевицы»	39,3
20.	Сельское поселение «Пажга»	727,1
21.	Сельское поселение «Шошка»	382,2
22.	Муниципальный район «Сысольский»	1 107,7
23.	Сельское поселение «Визинга»	1 115,2
24.	Сельское поселение «Куратово»	917,1
25.	Сельское поселение «Чухлэм»	471,8
26.	Сельское поселение «Межадор»	257,6
27.	Сельское поселение «Куниб»	136,7
28.	Сельское поселение «Пыёлдино»	147,9
29.	Сельское поселение «Визиндор»	63,3
30.	Муниципальный район «Койгородский»	878,8
31.	Сельское поселение «Койгородок»	476,1
32.	Сельское поселение «Грива»	54,9
33.	Сельское поселение «Койдин»	502,1
34.	Сельское поселение «Подзь»	32,6
35.	Сельское поселение «Кажым»	67,2
36.	Сельское поселение «Ужга»	98,0
37.	Муниципальный район «Прилузский»	12 184,4
38.	Сельское поселение «Летка»	1 042,6
39.	Сельское поселение «Объячево»	482,5
40.	Сельское поселение «Спаспуруб»	248,6
41.	Сельское поселение «Лойма»	331,2
42.	Сельское поселение «Верхолузь»	43,9
43.	Сельское поселение «Ваймес»	124,3
44.	Сельское поселение «Ношуль»	513,2
45.	Сельское поселение «Гурьевка»	360,8
46.	Сельское поселение «Мутница»	532,2
47.	Сельское поселение «Черёмуховка»	345,1
48.	Сельское поселение «Читаево»	324,6
49.	Сельское поселение «Чёрныш»	348,0
50.	Сельское поселение «Слудка»	232,5
51.	Муниципальный район «Корткеросский»	3 085,9
52.	Сельское поселение «Богородск»	558,9
53.	Сельское поселение «Большелуг»	484,9
54.	Сельское поселение «Нившера»	155,1
55.	Сельское поселение «Приозёрный»	528,7
56.	Сельское поселение «Вомын»	360,2
57.	Сельское поселение «Пезмег»	74,3
58.	Сельское поселение «Додзь»	61,9
59.	Сельское поселение «Позтыкерес»	132,5
60.	Сельское поселение «Мордино»	239,8

1	2	3
61.	Сельское поселение «Нёбдино»	243,4
62.	Сельское поселение «Маджа»	42,2
63.	Сельское поселение «Сторожевск»	688,2
64.	Сельское поселение «Подъельск»	127,7
65.	Сельское поселение «Керес»	189,9
66.	Муниципальный район «Усть-Куломский»	8 650,6
67.	Сельское поселение «Кужба»	329,0
68.	Сельское поселение «Пожег»	232,9
69.	Сельское поселение «Помоздино»	52,3
70.	Сельское поселение «Усть-Кулом»	122,3
71.	Сельское поселение «Аныб»	143,2
72.	Сельское поселение «Усть-Нем»	238,5
73.	Сельское поселение «Югыдьяг»	318,4
74.	Сельское поселение «Парч»	157,0
75.	Муниципальный район «Троицко-Печорский»	1 133
76.	Городское поселение «Троицко-Печорск»	1 019,8
77.	Сельское поселение «Мылва»	146,1
78.	Муниципальный район «Усть-Вымский»	1 566,4
79.	Сельское поселение «Кожмудор»	147,2
80.	Сельское поселение «Гам»	157,0
81.	Сельское поселение «Айкино»	106,8
82.	Сельское поселение «Усть-Вымь»	158,4
83.	Городское поселение «Жешарт»	268,6
84.	Городское поселение «Микунь»	440,2
85.	Муниципальный район «Княжпогостский»	2 343,0
86.	Сельское поселение «Серёгово»	153,8
87.	Городское поселение «Емва»	2 010,0
88.	Сельское поселение «Княжпогост»	57,0
89.	Сельское поселение «Иоссер»	59,4
90.	Сельское поселение «Шошка»	267,0
91.	Сельское поселение «Ветью»	65,9
92.	Муниципальный район «Удорский»	2 131,0
93.	Сельское поселение «Важгорт»	22
94.	Сельское поселение «Ёртом»	45,9
95.	Городское поселение «Благоево»	156,5
96.	Сельское поселение «Чернутьево»	194,6
97.	Сельское поселение «Большая Пысса»	42,3
98.	Муниципальный район «Ижемский»	567,0
99.	Сельское поселение «Брыкаланск»	270,6
100.	Сельское поселение «Ижма»	402,5
101.	Сельское поселение «Краснобор»	295,3
102.	Сельское поселение «Кельчиюр»	103,7
103.	Сельское поселение «Щельяюр»	337,2
104.	Муниципальный район «Усть-Цилемский»	675,9
	Итого	123 900,0

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

767 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 января 2011 г. № 5 «Об установлении иных случаев (за исключением установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации), когда выдача разрешения на строительство не требуется»³

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 31 января 2011 г. № 5 «Об установлении иных случаев (за исключением установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации), когда выдача разрешения на строительство не требуется» изменения согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
1 августа 2011 г.
№ 323

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 323

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 31 января 2011 г. № 5 «Об установлении иных случаев
(за исключением установленных Градостроительным кодексом
Российской Федерации), когда выдача разрешения
на строительство не требуется»

В постановлении Правительства Республики Коми от 31 января 2011 г. № 5 «Об установлении иных случаев (за исключением установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации), когда выдача разрешения на строительство не требуется»: абзацы второй – седьмой изложить в следующей редакции:

«Установить, что выдача разрешения на строительство не требуется в случаях (за исключением установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации):

1) строительства и реконструкции объектов электросетевого хозяйства напряжением до 20 кВ включительно, осуществляемых в целях технологического присоединения к ним энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии при строительстве:

отдельно стоящих жилых домов с количеством этажей не более чем три, предназначенных для проживания не более чем двух семей, если суммарная присоединяемая мощность энергопринимающих устройств, принадлежащих владельцам указанных домов, не превышает 15 кВт на одну семью;

жилых домов с количеством этажей не более чем три, состоящих из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);

многоквартирных домов с количеством этажей не более чем три, состоящих из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой

³ Документ официально публикуется впервые.

из которых находятся несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования;

отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами, если суммарная присоединяемая мощность энергопринимающих устройств, принадлежащих владельцам указанных объектов капитального строительства, не превышает 100 кВт;

отдельно стоящих объектов капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами, если суммарная присоединяемая мощность энергопринимающих устройств, принадлежащих владельцам указанных объектов капитального строительства, не превышает 100 кВт;

2) капитального ремонта объектов электросетевого хозяйства напряжением 0,4–20 кВ.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

768 О мерах по реализации статей 5, 7 и 8 Закона Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми»⁴

В целях реализации статей 5, 7 и 8 Закона Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Правила подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и перечень документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала, согласно приложению № 1;

2) Правила направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов согласно приложению № 2;

3) Правила направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми) согласно приложению № 3.

2. Поручить Агентству Республики Коми по социальному развитию давать разъяснения по применению Правил, утвержденных настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Стаханова В.В.

⁴ Документ официально публикуется впервые.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2011 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
1 августа 2011 г.
№ 324

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 324
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПРАВИЛА

подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств)
регионального семейного капитала и перечень документов,
необходимых для реализации права распоряжения средствами
регионального семейного капитала

1. Настоящие Правила определяют порядок подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала, а также перечень документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала.

2. Для распоряжения средствами (частью средств) регионального семейного капитала подается заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – заявление о распоряжении) с приложением документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил.

3. Заявление о распоряжении подается в любое время по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» (далее – Закон Республики Коми), в государственное учреждение Республики Коми – центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, одним из следующих способов:

1) лично в центр по предоставлению государственных услуг или через специалиста по социальной работе, уполномоченного принимать документы в поселках, селах и других населенных пунктах;

2) почтовым отправлением в адрес центра по предоставлению государственных услуг.

4. Заявление о распоряжении подается лицами, указанными в частях 1 и 3 статьи 2 Закона Республики Коми, получившими сертификат на региональный семейный капитал (далее – сертификат).

5. В случаях если у ребенка (детей) право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми возникло по основаниям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 2 Закона Республики Коми, заявление о распоряжении подается усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями ребенка (детей) с предварительного разрешения органа опеки и попечительства или самим ребенком (детьми) по достижении им (ими) совершеннолетия или приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

Для распоряжения средствами регионального семейного капитала, право на который возникло у ребенка (детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей и находящегося (находящихся) в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявление о распоряжении подается ребенком (детьми) не ранее достижения им (ими) совершеннолетия либо приобретения им (ими) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия.

Подача заявления самим ребенком в указанных случаях осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

6. От имени заявителей при обращении в центр по предоставлению государственных услуг в целях подачи заявления о распоряжении могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

7. В случае направления заявления о распоряжении с документами, указанными в пункте 8 настоящих Правил, почтовым отправлением подлинники документов не направляются и установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется нотариусом или иным лицом в порядке, установленном пунктом 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Направление указанных заявления о распоряжении и документов через отделения почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

8. К заявлению о распоряжении прилагаются следующие документы, необходимые для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала (их копии, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке):

1) сертификат (или его дубликат, выданный в установленном законодательством порядке);

2) документ, удостоверяющий личность лица, получившего сертификат;

3) документ, подтверждающий регистрацию лица, получившего сертификат, по месту жительства на территории Республики Коми;

4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования лица, получившего сертификат;

5) документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя или доверенного лица, – в случае подачи заявления о распоряжении через представителя лица, получившего сертификат;

6) разрешение органа опеки и попечительства о расходовании средств регионального семейного капитала по выбранным направлениям – в случае подачи заявления о распоряжении усыновителями, опекунами (попечителями) или приемными родителями несовершеннолетнего ребенка (детей);

7) документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетним ребенком (детьми) дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (свидетельство о заключении брака, решение органа опеки и попечительства или решение суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным), – в случае подачи заявления о распоряжении несовершеннолетним ребенком (детьми);

8) документы, указанные в Правилах направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324, – в случае направления средств регионального семейного капитала на получение образования ребенком (детьми);

9) документы, указанные в Правилах направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми), утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324, – в случае направления средств регионального семейного капитала на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми).

9. Центр по предоставлению государственных услуг проверяет наличие заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, реквизитов и подписей, правильность составления документов, достоверность содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем комплекта документов.

10. При выявлении ошибок, несоответствий в сведениях, содержащихся в документах, либо при неполноте комплекта документов центр по предоставлению государственных услуг сообщает об этом заявителю непосредственно на приеме, а также составляет памятку, в которую вносит следующую информацию:

1) о документах, которые заявителю необходимо представить взамен содержащих ошибки;

2) о недостающих документах.

При этом центр по предоставлению государственных услуг возвращает заявителю все представленные документы и передает заполненную памятку непосредственно на приеме. В указанном случае заявление о распоряжении не регистрируется в журнале регистрации заявлений о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и решений центра по предоставлению государственных услуг.

После устранения замечаний, изложенных в памятке, заявитель вправе повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг с заявлением о распоряжении.

11. При представлении полного комплекта документов, а также в случае направления комплекта документов через отделение почтовой связи в центре по предоставлению государственных услуг осуществляются:

1) копирование подлинников представленных документов (не выполняется копирование документов, предназначенных для однократного предъявления), заверение копий документов, возвращение заявителю непосредственно на приеме подлинников документов, с которых были сняты копии, – не производится в случае направления комплекта документов через отделение почтовой связи;

2) выдача заявителю, представившему документы, расписки-уведомления (отрывная часть заявления о распоряжении). Расписка-уведомление выдается непосредственно на приеме и является подтверждением факта принятия заявления о распоряжении и документов. Расписка-уведомление при представлении заявления о распоряжении и документов через отделения почтовой связи, не выдается. Датой подачи документов, направленных через отделения почтовой связи, считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг;

3) регистрация заявления о распоряжении с документами в день их поступления в журнале регистрации заявлений о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и решений центра по предоставлению государственных услуг, форма которого установлена приложением 2 к настоящим Правилам (далее – журнал регистрации заявлений и решений);

4) проверка права заявителя на распоряжение средствами (частью средств) регионального семейного капитала;

5) вложение представленных документов, необходимых для принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении (отказе в удовлетворении заявления о распоряжении), в сформированное личное дело, содержащее документы, представленные ранее для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата.

12. Основаниями для принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении являются:

1) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным Законом Республики Коми, в том числе в связи с использованием средств регионального семейного капитала в полном объеме;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) указание в заявлении о распоряжении направления использования средств (части средств) регионального семейного капитала, не предусмотренного Законом Республики Коми;

4) указание в заявлении о распоряжении суммы (ее части в совокупности), превышающей полный объем средств регионального семейного капитала, распорядиться которым вправе лицо, получившее сертификат;

5) ограничение лиц, указанных в частях 1 и 3 статьи 2 Закона Республики Коми, в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, на дату подачи заявления о распоряжении (до отмены ограничения в родительских правах в установленном порядке);

6) отобрание ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, в порядке, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации (на период отобрания ребенка), у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится и которые подали заявление о распоряжении;

7) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, в случае направления их заявителем по почте в адрес центра по предоставлению государственных услуг.

Решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала принимается по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Заявитель имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг с заявлением о распоряжении после устранения оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 2–7 настоящего пункта.

13. При отсутствии оснований для отказа в удовлетворении заявления о распоряжении центр по предоставлению государственных услуг принимает решение об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

14. Для установления факта достоверности представленных заявителем сведений центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о распоряжении с документами, предусмотренными пунктом 8 настоящих Правил, в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении (отказе в удовлетворении заявления о распоряжении), указанный в пункте 15 настоящих Правил, продлевается директором центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг принимает решение об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении.

15. Решение об удовлетворении заявления о распоряжении (отказе в удовлетворении заявления о распоряжении) принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о распоряжении с документами, предусмотренными пунктом 8 настоящих Правил.

16. Информация о принятом решении об удовлетворении заявления о распоряжении (отказе в удовлетворении заявления о распоряжении) заносится в журнал регистрации заявлений и решений.

17. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении или решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении центр по предоставлению государственных услуг направляет заявителю соответственно уведомление об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, уведомление об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам. В случае отказа в удовлетворении заявления о распоряжении в указанном уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми центром по предоставлению государственных услуг было принято такое решение.

18. Регистрация уведомлений о принятых центром по предоставлению государственных услуг решениях об удовлетворении заявлений о распоряжении (отказе в удовлетворении заявлений о распоряжении) производится в журнале регистрации уведомлений о решениях, принятых центром по предоставлению государственных услуг по заявлениям о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала, форма которого установлена приложением 7 к настоящим Правилам.

19. В случае принятия решения об удовлетворении заявления о распоряжении центр по предоставлению государственных услуг осуществляет перечисление средств (части средств) регионального семейного капитала в соответствии с заявлением о распоряжении в течение 30 календарных дней с даты принятия центром по предоставлению государственных услуг решения об удовлетворении заявления о распоряжении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам подачи заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
семейного капитала и перечню документов,
необходимых для реализации права распоряжения
средствами регионального семейного капитала
(форма)

В государственное учреждение Республики Коми –
«Центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения по
_____»
(название города, района)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о распоряжении средствами (частью средств) регионального
семейного капитала

(фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

1. Статус _____
(мать, отец, ребенок – указать нужное)

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)

3. Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

5. Адрес места жительства _____

(почтовый адрес места жительства)

6. Серия и номер сертификата на региональный семейный капитал (далее – сертификат) _____

7. Сертификат выдан _____

(кем и когда выдан)

8. Дата рождения ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» _____

(число, месяц, год)

9. Сведения о представителе _____

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства)

10. Документ, удостоверяющий личность представителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

12. Прошу направить средства (часть средств) регионального семейного капитала на (указывается по выбору заявителя):

а) улучшение жилищных условий _____

(указать вид расходов)

в размере _____ руб. __ коп. _____

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

б) получение образования ребенком (детьми) в размере _____ руб. __ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению.

Осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми), расходов в размере _____ руб. __ коп.

(сумма прописью)

в соответствии с реквизитами, указанными в приложении к настоящему заявлению;

в) получение платных медицинских услуг ребенком (детьми) в размере _____ руб. __ коп.

(сумма прописью)

Средствами регионального семейного капитала ранее _____

(указать – не распорядилась(ся), распорядилась(ся))

Настоящим заявлением подтверждаю:

родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки

_____;
(указать – не лишалась(ся), лишалась(ся))

умышленных преступлений, относящихся к преступлениям против личности в отношении своего ребенка (детей)

_____;
(указать – не совершала (не совершал), совершала (совершал))

решение об ограничении в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки

_____;
(указать – не принималось (принималось))

решение об отобрании ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки _____

(указать – не принималось (принималось))

С Правилами направления средств (части средств) регионального семейного капитала на улучшение жилищных условий, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от ____ № ____, ознакомлен(а) (заполняется в случае выбора данного направления расходования средств регионального семейного капитала):

(подпись заявителя)

С Правилами направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324, ознакомлен(а) (заполняется в случае выбора данного направления расходования средств регионального семейного капитала):

(подпись заявителя)

С Правилами направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми), утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324, ознакомлен(а) (заполняется в случае выбора данного направления расходования средств регионального семейного капитала):

(подпись заявителя)

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден) _____

(подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными.

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим я разрешаю центру по предоставлению государственных услуг, Агентству Республики Коми по социальному развитию запрашивать у третьих лиц (органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций) дополнительные сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении средств (части средств) регионального семейного капитала.

Я согласен (на), что персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация, будут обрабатываться,

храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться государственным органам как с применением средств автоматизации, так и без их применения, с целью принятия решения о предоставлении средств (части средств) регионального семейного капитала в соответствии с Законом Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» сроком до использования средств регионального семейного капитала в полном объеме.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____;
- 11) _____;
- 12) _____.

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам:

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и документы гражданки (гражданина) _____

зарегистрированы _____
(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Приложение к заявлению

Реквизиты получателя средств:

(Ф.И.О. лица, получившего сертификат)

Наименование финансово-кредитного учреждения: _____

Филиал: _____

Структурное подразделение № _____

Расчетный счет № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Заполняется при направлении средств на улучшение жилищных условий через юридических лиц:

Реквизиты получателя средств:

(наименование организации)

Почтовый адрес:

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Банк получателя

Р/счет _____

К/счет _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и перечню документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала (форма)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и решений центра по предоставлению государственных услуг

№ п/п	Сведения о заявителе							Направления использования средств (части средств) регионального семейного капитала, указанные в заявлении о распоряжении (отметить выбранное «+»)			Сведения о решении центра по предоставлению государственных услуг		
	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество	СНИЛС	Статус	Адрес места жительства	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Улучшение жилищных условий	Получение платных образовательных услуг ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования в ребенком (детми) расходов	Получение платных медицинских услуг ребенком (детьми)	Дата и № решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала	Дата и № решения об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала	Дата	№
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<*> Мать, отец, ребенок.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Правилам подачи заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
семейного капитала и перечню документов,
необходимых для реализации права распоряжения
средствами регионального семейного капитала

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми –
«Центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения по

_____»
(название города, района)

РЕШЕНИЕ

об удовлетворении заявления о распоряжении средствами
(частью средств) регионального семейного капитала

от _____ № _____

_____ (наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено заявление гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____.

По результатам рассмотрения указанного заявления (с учетом выбранного заявителем направления распоряжения средствами (частью средств) регионального семейного капитала) принято решение о его удовлетворении с учетом направления средств (части средств) регионального семейного капитала (нужное подчеркнуть):

а) на улучшение жилищных условий в размере _____ руб. _____ коп.

_____ ;
(сумма прописью)

б) на получение образования ребенком (детьми) в размере _____ руб. _____ коп.

_____ ;
(сумма прописью)

осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов
в размере _____ руб. _____ коп. _____

_____ ;
(сумма прописью)

в) на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми) в размере _____ руб.
_____ коп. _____

_____ ;
(сумма прописью)

(Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Правилам подачи заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
семейного капитала и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами регионального
семейного капитала

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми –
«Центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения по
_____»
(название города, района)

РЕШЕНИЕ

об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами
(частью средств) регионального семейного капитала

от _____ № _____

_____ (наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено заявление гр. _____ (фамилия,

имя, отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____.

По результатам рассмотрения указанного заявления принято решение отказать ей
(ему) в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регио-
нального семейного капитала по следующим причинам:

_____ (указать причину)

_____.

(Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Правилам подачи заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
семейного капитала и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами регионального
семейного капитала

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми –
«Центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения по

_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об удовлетворении заявления о распоряжении средствами
(частью средств) регионального семейного капитала

от _____ № _____

Уважаемая(ый) _____
(фамилия,

_____ (имя, отчество)
(страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____),

_____ (наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено Ваше заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионально-
го семейного капитала в соответствии с Законом Республики Коми от 29 апреля 2011 г.
№ 45-РЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на
территории Республики Коми» и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов вынесено решение
от «__» _____ 20__ г. № _____ об удовлетворении заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального семейного капитала с учетом направления
средств (части средств) регионального семейного капитала (нужное подчеркнуть):

а) на улучшение жилищных условий в размере _____ руб. _____ коп.

_____ ;
(сумма прописью)

б) на получение образования ребенком (детьми) в размере _____ руб. _____ коп.

_____ ;
(сумма прописью)

на осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) рас-
ходов в размере _____ руб. _____ коп. _____ ;

_____ ;
(сумма прописью)

в) на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми) в размере _____ руб.
_____ коп. _____ ;

_____ ;
(сумма прописью)

Срок перечисления средств (части средств) регионального семейного капитала – в
течение 30 календарных дней с даты принятия центром по предоставлению государ-
ственных услуг решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами
(частью средств) регионального семейного капитала.

(Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Правилам подачи заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
семейного капитала и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами регионального
семейного капитала

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми –
«Центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения по
_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами
(частью средств) регионального семейного капитала

от _____ № _____

Уважаемая(ый) _____
(фамилия,

имя, отчество)

(страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____),

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено Ваше заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионально-
го семейного капитала в соответствии с Законом Республики Коми от 29 апреля 2011 г.
№ 45-РЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на
территории Республики Коми» и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов вынесено решение
от «__» _____ 20____ г. № _____ об отказе в удовлетворении заявления о
распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала по
следующим причинам:

(указать причину)

(Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Правилам подачи заявления о распоряжении
средствами (частью средств) регионального
семейного капитала и перечню документов,
необходимых для реализации права
распоряжения средствами регионального
семейного капитала
(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о решениях, принятых центром
по предоставлению государственных услуг по заявлениям о
распоряжении средствами (частью средств) регионального
семейного капитала

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	СНИЛС	Решение центра по предоставлению государственных услуг		Сведения об уведомлении о решении, принятом центром по предоставлению государственных услуг по заявлению о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала		
			Дата	№	Дата	№	Способ вручения
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 324
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПРАВИЛА

направления средств (части средств) регионального семейного
капитала на получение образования ребенком (детьми)
и осуществление иных связанных с получением образования
ребенком (детьми) расходов

1. Настоящие Правила устанавливают порядок направления средств (части средств) регионального семейного капитала (далее – средства семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) в любом образовательном учреждении на территории Российской Федерации, имеющем право на оказание соответствующих образовательных услуг (далее – образовательное учреждение), а также на осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов и регулируют вопросы, связанные с представлением документов, необходимых для направления средств семейного капитала на указанные цели.

2. Средства семейного капитала в соответствии с Законом Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» (далее – Закон Республики Коми) направляются:

1) на оплату платных образовательных услуг, оказываемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями; на оплату образовательных услуг, оказываемых негосударственными образовательными учреждениями, получившими соответствующую лицензию в установленном порядке и имеющими государственную аккредитацию (далее – оплата предоставляемых образовательными учреждениями платных образовательных услуг);

2) на оплату иных связанных с получением образования расходов. К иным связанным с получением образования расходам относятся расходы на проживание в общежитии, предоставляемом образовательным учреждением иногородним обучающимся на период обучения в этом образовательном учреждении (далее – оплата расходов на проживание в общежитии).

3. Средства семейного капитала направляются на получение образования (оплату предоставляемых образовательными учреждениями платных образовательных услуг, оплату расходов на проживание в общежитии) как родным (родными) ребенком (детьми), так и усыновленным (усыновленными), в том числе первым, вторым, третьим ребенком и (или) последующими детьми. Возраст ребенка, на получение образования которого направляются средства семейного капитала, на дату начала обучения по соответствующей образовательной программе не должен превышать 25 лет.

4. Для направления средств семейного капитала на оплату предоставляемых образовательными учреждениями платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном Правилами подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и перечнем документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324 (далее – Правила подачи заявления), вместе с заявлением и документами, указанными в пунктах 2 и 8 Правил подачи заявления (далее – заявление и документы) в государственное учреждение Республики Коми – центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, представляются следующие документы:

1) заверенная образовательным учреждением копия договора на оказание платных образовательных услуг, в котором указаны срок оказания образовательных услуг, перечень (виды) образовательных услуг и их стоимость, заключенного между образовательным учреждением и лицом, имеющим право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми (с обязательным указанием фамилии, имени и отчества ребенка, которому предоставляются платные образовательные услуги), либо заключенного между образовательным учреждением и ребенком, в том числе по достижении им совершеннолетия или приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, на получение образования которого направляются в соответствии с Законом Республики Коми средства семейного капитала (далее – договор на оказание платных образовательных услуг);

2) заверенная образовательным учреждением копия выданной образовательному учреждению лицензии на право осуществления образовательной деятельности;

3) заверенная образовательным учреждением копия свидетельства о государственной аккредитации негосударственного образовательного учреждения (за исключением дошкольного образовательного учреждения, образовательного учреждения дополнительного образования детей) – в случае получения образования в негосударственном образовательном учреждении;

4) подлинник справки из образовательного учреждения, подтверждающей, что ребенок (дети) обучается в данном образовательном учреждении;

5) подлинники платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату предоставляемых образовательными учреждениями платных образовательных услуг, оформленные либо на лицо, имеющее право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, либо на ребенка, в том числе по достижении им совершеннолетия или приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, на получение образования которого направляются в соответствии с Законом Республики Коми средства семейного капитала (банковские платежные документы или квитанции к приходному кассовому ордеру и кассовый чек, или справка образовательного учреждения, подтверждающая внесение денежных средств).

5. Средства семейного капитала на оплату предоставляемых образовательными учреждениями платных образовательных услуг направляются центром по предоставлению государственных услуг на основании договора на оказание платных образовательных услуг путем перечисления на банковский счет в соответствии с реквизитами получателя средств, указанными в заявлении, предусмотренном в пункте 2 Правил подачи заявления, в течение 30 календарных дней со дня принятия центром по предоставлению государственных услуг в порядке, установленном Правилами подачи заявления, решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала.

6. Для направления средств семейного капитала на оплату расходов на проживание в общежитии в порядке, предусмотренном Правилами подачи заявления, вместе с заявлением и документами в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, представляются следующие документы:

1) заверенная образовательным учреждением копия договора найма жилого помещения в общежитии, в котором указаны срок действия договора, размер платы, перечень предоставляемых услуг, включая услуги по проживанию, оформленного на ребенка, на получение образования которого в соответствии с Законом Республики Коми направляются средства семейного капитала;

2) подлинник справки из образовательного учреждения, подтверждающей факт проживания ребенка (детей) в общежитии в период получения образования;

3) подлинники платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату проживания в общежитии, оформленные либо на лицо, имеющее право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, либо на ребенка, в том числе по достижении им совершеннолетия или приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, на получение образования которого направляются в соответствии с Законом Республики Коми средства семейного капитала (квитанции об оплате и кассовый чек).

7. Средства семейного капитала на оплату расходов на проживание в общежитии направляются центром по предоставлению государственных услуг на основании договора найма жилого помещения в общежитии путем перечисления на банковский счет в соответствии с реквизитами получателя средств, указанными в заявлении, предусмотренном в пункте 2 Правил подачи заявления, в течение 30 календарных дней со дня принятия центром по предоставлению государственных услуг в порядке, установленном Правилами подачи заявления, решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 324
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПРАВИЛА

направления средств (части средств) регионального
семейного капитала на получение платных медицинских услуг
ребенком (детьми)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок направления средств (части средств) регионального семейного капитала (далее – средства семейного капитала) на получение ребенком (детьми) платных медицинских услуг, оказываемых расположенными на территории Российской Федерации медицинскими учреждениями государственной, муниципальной систем здравоохранения, имеющими разрешение на оказание платных медицинских услуг населению и лицензию на осуществление медицинской деятельности, а также медицинскими учреждениями частной системы здравоохранения, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее – медицинские учрежде-

дения), и регулируют вопросы, связанные с представлением документов, необходимых для направления средств семейного капитала на указанные цели.

2. Средства семейного капитала в соответствии с Законом Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» (далее – Закон Республики Коми) направляются на получение платных медицинских услуг как родным (родными) ребенком (детьми), так и усыновленным (усыновленными), в том числе первым, вторым, третьим ребенком и (или) последующими детьми.

3. Для направления средств семейного капитала на получение ребенком (детьми) платных медицинских услуг в порядке, предусмотренном Правилами подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и перечнем документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324 (далее – Правила подачи заявления), вместе с заявлением и документами, указанными в пунктах 2 и 8 Правил подачи заявления (далее – заявление и документы), в государственное учреждение Республики Коми – центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства лица, имеющего право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, представляются следующие документы:

1) заверенная медицинским учреждением копия договора на оказание платных медицинских услуг, в котором указаны фамилия, имя и отчество ребенка, которому предоставляются платные медицинские услуги, перечень платных медицинских услуг, оказываемых ребенку, и их стоимость, заключенного между медицинским учреждением и лицом, имеющим право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, либо заключенного между медицинским учреждением и ребенком, в том числе по достижении им совершеннолетия или приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, на оказание платных медицинских услуг которому направляются в соответствии с Законом Республики Коми средства семейного капитала (далее – договор на оказание платных медицинских услуг);

2) заверенная медицинским учреждением копия лицензии на право осуществления медицинской деятельности, выданной медицинскому учреждению;

3) заверенная медицинским учреждением копия разрешения на оказание платных медицинских услуг населению (для медицинских учреждений государственной, муниципальной систем здравоохранения);

4) подлинник справки об оплате медицинских услуг, выданной медицинским учреждением по форме, утвержденной совместным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 25 июля 2001 г. № 289/БГ-3-04/256;

5) подлинники платежных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми) (банковские платежные документы или квитанции об оплате и кассовый чек, или справка медицинского учреждения, подтверждающая внесение денежных средств).

Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта должны, быть оформлены либо на лицо, имеющее право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми, либо на ребенка, в том числе по достижении им совершеннолетия или приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, на оказание платных медицинских услуг которому направляются в соответствии с Законом Республики Коми средства семейного капитала.

4. Средства семейного капитала на оплату предоставляемых медицинскими учреждениями платных медицинских услуг направляются центром по предоставлению государственных услуг на основании договора на оказание платных медицинских услуг путем перечисления на банковский счет в соответствии с реквизитами получателя средств, указанными в заявлении, предусмотренном в пункте 2 Правил подачи заявления, в течение 30 календарных дней со дня принятия центром по предоставлению государ-

ственных услуг в порядке, установленном Правилами подачи заявления, решения об удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

769 О Порядке составления проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период⁵

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 66 и 70 Закона Республики Коми «О бюджетной системе и бюджетном процессе в Республике Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Стаханова В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2011 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
2 августа 2011 г.
№ 325

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 2 августа 2011 г. № 325
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК составления проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период

1. Настоящий Порядок устанавливает основные положения и сроки составления проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (далее – проект бюджета Фонда), а также сроки подготовки и представления документов и материалов, необходимых для его составления.

2. Проект бюджета Фонда составляется органами управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми и представляется в Министерство здравоохранения Республики Коми для внесения в установленном порядке в Правительство Республики Коми.

3. Разработка параметров проекта бюджета Фонда осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и основывается на:

ежегодном Послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

⁵ Документ официально публикуется впервые.

Стратегии экономического и социального развития Республики Коми на период до 2020 года, одобренной постановлением Правительства Республики Коми от 27 марта 2006 г. № 45;

прогнозе социально-экономического развития Республики Коми на очередной финансовый год и на плановый период;

основных направлениях бюджетной и налоговой политики Республики Коми на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Безвозмездные поступления из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования включаются в прогноз доходов проекта бюджета Фонда в соответствии с проектом федерального закона о бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период (в случае отсутствия проекта – в соответствии с действующим на плановый период федеральным законом о бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования).

5. Министерство экономического развития Республики Коми представляет в Министерство здравоохранения Республики Коми и территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми (далее – Фонд) не позднее 10 июля текущего финансового года:

а) прогноз социально-экономического развития Республики Коми на очередной финансовый год и на плановый период;

б) прогноз объема страховых взносов на обязательное медицинское страхование работающего населения на территории Республики Коми на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Министерство здравоохранения Республики Коми представляет в Фонд не позднее 10 июля текущего финансового года прогноз объема страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения на территории Республики Коми на очередной финансовый год и на плановый период.

7. Фонд представляет в Министерство здравоохранения Республики Коми не позднее 20 июля текущего финансового года прогноз объемов доходов, расходов, дефицита (профицита) и источников финансирования дефицита бюджета Фонда на очередной финансовый год и на плановый период.

8. Министерство здравоохранения Республики Коми представляет в Министерство финансов Республики Коми не позднее 25 июля текущего финансового года прогноз объемов доходов, расходов, дефицита (профицита) и источников финансирования дефицита бюджета Фонда на очередной финансовый год и на плановый период.

9. В составе бюджета Фонда формируется нормированный страховой запас. Размер и цели использования средств нормированного страхового запаса устанавливаются законом о бюджете Фонда в соответствии с Порядком использования средств нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования, утверждаемым Федеральным фондом обязательного медицинского страхования. Размер средств нормированного страхового запаса Фонда не должен превышать среднемесячный размер планируемых поступлений средств Фонда на очередной год, на финансовое обеспечение территориальной программы обязательного медицинского страхования.

10. Министерство финансов Республики Коми не позднее 18 августа текущего финансового года направляет Министерству здравоохранения Республики Коми предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

11. Министерство здравоохранения Республики Коми не позднее 15 сентября текущего финансового года вносит в Правительство Республики Коми основные параметры проекта бюджета Фонда по форме согласно приложению к настоящему Порядку для рассмотрения на ближайшем заседании Правительства Республики Коми.

12. Фонд в пределах установленных полномочий запрашивает необходимую дополнительную информацию, используемую при составлении проекта бюджета Фонда.

13. Проект бюджета Фонда вносится Министерством здравоохранения Республики Коми в Правительство Республики Коми не позднее 17 октября текущего финансового года в форме проекта закона Республики Коми с документами и материалами согласно статье 48 Закона Республики Коми «О бюджетной системе и бюджетном процессе в Республике Коми» для принятия решения о внесении в Государственный Совет Республики Коми.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку составления проекта
бюджета территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Республики Коми
на очередной финансовый год
и плановый период

ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

проекта бюджета территориального фонда обязательного
медицинского страхования Республики Коми на очередной
финансовый год и плановый период

Наименование показателя	Сумма, тыс. рублей:		
	очередной финансовый год _____ год	финансовый год (+1) _____ год	финансовый год (+2) _____ год
ДОХОДЫ, всего			
в том числе:			
налоговые доходы			
неналоговые доходы			
безвозмездные поступления, всего			
в том числе средства бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования			
РАСХОДЫ, всего			
ПРОФИЦИТ (+)/ДЕФИЦИТ (-)			
Источники финансирования дефицита			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

770 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
3 августа 2011 г.
№ 326

⁶ Документ официально публикуется впервые.

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в некоторые постановления Правительства
Республики Коми

1. В постановлении Правительства Республики Коми от 24 сентября 2004 г. № 159 «Об организации проверки технического состояния автотранспортных средств с использованием средств технического диагностирования»:

1) в пунктах 1 и 2 слова «Министерство внутренних дел Республики Коми» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство внутренних дел по Республике Коми» в соответствующем падеже;

2) в пунктах 2 и 4 слова «Министерство промышленности и энергетики Республики Коми» в соответствующем падеже заменить словами «Дорожное агентство Республики Коми» в соответствующем падеже;

3) в пункте 2:

в абзаце втором слова «техническом осмотре;» заменить словами «техническом осмотре.»;

абзац третий исключить;

4) пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

2. В постановлении Правительства Республики Коми от 16 апреля 2007 г. № 63 «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в Республике Коми»:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

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

2) в Положении об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в пригородном и межмуниципальном сообщении на территории Республики Коми (приложение):

в пунктах 2 – 4 и 16 слова «Министерство промышленности и энергетики Республики Коми» в соответствующем падеже заменить словами «Дорожное агентство Республики Коми» в соответствующем падеже.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

771 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 октября 2009 г. № 293 «О создании чрезвычайной противоэпизоотической комиссии»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

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

1) в составе чрезвычайной противоэпизоотической комиссии, утвержденном постановлением (приложение № 1):

⁷ Документ официально публикуется впервые.

вести в состав Комиссии Калашникова А.Н. – начальника Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Коми (по согласованию), исключив из ее состава Антонова А.В.;

2) в Положении о чрезвычайной противоэпизоотической комиссии, утвержденном постановлением (приложение № 2):

а) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

1) информирует Правительство Республики Коми о случаях возникновения на территории Республики Коми очагов заразных болезней животных и принятых мерах по предупреждению их распространения и ликвидации в течение 1 рабочего дня с даты проведения соответствующего заседания Комиссии;

2) рассматривает причины, условия возникновения и распространения на территории Республики Коми очагов заразных болезней животных;

3) организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Республики Коми очагов заразных болезней животных;

4) разрабатывает и организует осуществление комплекса мероприятий, обеспечивающих предупреждение распространения и ликвидацию очагов заразных болезней животных;

5) заслушивает юридических и физических лиц по вопросам выполнения мероприятий, связанных с предупреждением распространения и ликвидацией на территории Республики Коми очагов заразных болезней животных;

6) осуществляет взаимодействие с юридическими и физическими лицами при проведении мероприятий по предупреждению распространения и ликвидации очагов заразных болезней животных;

7) оформляет заключение о полноте проведения противоэпизоотических, ветеринарно-санитарных и хозяйственных мероприятий в карантинной и угрожаемой зоне при условии выполнения всех вышеперечисленных мероприятий для снятия в установленном порядке карантина и ограничений в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания Комиссии, на котором рассматривались итоги выполнения указанных мероприятий.

Комиссия осуществляет функции, предусмотренные подпунктами 2–6 настоящего пункта, в сроки, установленные Комиссией на заседаниях Комиссии, с учетом своевременности их выполнения.»;

б) подпункт 7 пункта 8 исключить;

в) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Решения Комиссии оформляются протоколами и в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания Комиссии доводятся до сведения заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления.

В случае если решения Комиссии затрагивают интересы или деятельность юридических и физических лиц в части предупреждения распространения и ликвидации очагов заразных болезней животных, в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания Комиссии соответствующие выпуски протоколов направляются в адрес указанных юридических и физических лиц.

По вопросам, требующим решения Правительства Республики Коми, Комиссия в установленном порядке вносит соответствующие предложения.».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
4 августа 2011 г.
№ 327

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

772 Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки С.Д. Селивановой на нарушение ее конституционных прав пунктом 1 решения Совета МО муниципального района «Усть-Вымский» от 29 ноября 2006 года № 34/3-364 «О мерах социальной поддержки специалистов муниципальных учреждений МР «Усть-Вымский», работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа»⁸

г. Сыктывкар

29 июля 2011 года

Конституционный Суд Республики Коми в составе председательствующего В.В. Кретьева, судей Д.Н. Басманова, П.Ф. Пунегова, заслушав в судебном заседании заключение судьи Д.Н. Басманова, проводившего на основании статьи 37 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» предварительное изучение жалобы гражданки С.Д. Селивановой,

установил:

1. В Конституционный Суд Республики Коми обратилась гражданка С.Д. Селиванова с жалобой о признании неконституционным пункта 1 решения Совета МО муниципального района «Усть-Вымский» от 29 ноября 2006 года № 34/3-364 «О мерах социальной поддержки специалистов муниципальных учреждений МР «Усть-Вымский», работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа».

В обосновании жалобы С.Д. Селиванова указала, что оспариваемый нормативный правовой акт в части ограничения мер социальной поддержки специалистов муниципальных учреждений здравоохранения Усть-Вымского района, работающих и проживающих в сельской местности, пределами установленной социальной нормы жилья и нормативами потребления коммунальных услуг, неприменения этих мер к членам семьи медицинских работников, нарушает ее конституционные права на социальное обеспечение и не соответствует Конституции Республики Коми, ее статьям 11, 40, 65.

2. Вопрос о конституционности положений, касающихся мер социальной поддержки специалистам муниципальных учреждений здравоохранения, работающим и проживающим в сельской местности, ранее уже был предметом рассмотрения Конституционного Суда Республики Коми.

Так, Постановлением Конституционного Суда Республики Коми от 29 декабря 2010 года пункт 1 решения Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 4 октября 2010 года № 509 «О мерах социальной поддержки специалистам муниципальных учреждений образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа муниципального образования городского округа «Воркута», пункт 1 решения Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 5 мая 2009 года № 341 «О мерах социальной поддержки специалистам муниципальных учреждений образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа муниципального образования городского округа «Воркута», пункт 1 решения Совета

⁸ Документ официально публикуется впервые.

муниципального образования городского округа «Воркута» от 24 мая 2007 года № 33 «О мерах социальной поддержки специалистам муниципальных учреждений здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа МО ГО «Воркута», пункт 1 решения Совета муниципального образования «Город Воркута» от 28 января 2005 года № 167 «О мерах социальной поддержки специалистов муниципальных учреждений, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа», как не предусматривающие предоставление мер социальной поддержки совместно проживающим членам семьи специалистов муниципальных учреждений здравоохранения, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа муниципального образования городского округа «Воркута», в виде оплаты за пользование жилым помещением, коммунальные услуги (отопление и освещение), были признаны неконституционными нарушающими положения статей 11, 40 (часть 1) и 65 Конституции Республики Коми.

Перечисленные нормативные правовые акты в части ограничения мер социальной поддержки специалистам муниципальных учреждений здравоохранения, работающим и проживающим в сельской местности пределами установленной социальной нормы площади жилого помещения и установленными нормативами потребления коммунальных услуг, были признаны соответствующими Конституции Республики Коми.

Данная правовая позиция Конституционного Суда Республики Коми сохраняет свою силу, поскольку решения Конституционного Суда Республики Коми окончательны, действуют непосредственно и не требуют подтверждения другими органами и должностными лицами.

Положения пункта 1 решения Совета МО муниципального района «Усть-Вымский» от 29 ноября 2006 года № 34/3-364 «О мерах социальной поддержки специалистов муниципальных учреждений МР «Усть-Вымский», работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» по своему содержанию аналогичны положениям приведенных решений Совета муниципального образования городского округа «Воркута».

В силу пункта 3 части первой статьи 39 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» Конституционный Суд Республики Коми принимает решение об отказе в принятии обращения к рассмотрению в случае, если по предмету обращения Конституционным Судом Республики Коми ранее было вынесено постановление, сохраняющее свою силу, и Суд не находит оснований для его пересмотра.

Исходя из изложенного, руководствуясь пунктом 3 части первой статьи 39, частями первой, второй статьи 73 и частью второй статьи 81 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми», Конституционный Суд Республики Коми

определил:

1. Отказать в принятии к рассмотрению жалобы гражданки С.Д. Селивановой, поскольку по предмету обращения Конституционным Судом Республики Коми ранее было вынесено постановление, сохраняющее свою силу.

2. Определение Конституционного Суда Республики Коми по данной жалобе окончательно и обжалованию не подлежит.

3. Настоящее Определение подлежит опубликованию в «Ведомостях нормативных актов органов государственной власти Республики Коми» и газете «Республика».

Конституционный Суд Республики Коми

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

773 Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций⁹

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 14.04.2011 № 141 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

2. Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 26.05.2009 № 157 «Об утверждении административных регламентов» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Вишневого Ю.Л.

Первый заместитель министра

О.Ф. ОСИПОВА

г. Сыктывкар
28 июля 2011 г.
№ 238

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономического
развития Республики Коми
от 28 июля 2011 г. № 238
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет содержание предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций (далее – государственная услуга), сроки, порядок и последовательность предоставления административных процедур.

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Коми и оказывающие услуги по проведению обучения работников организаций вопросам охраны труда (далее – Заявители).

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

– непосредственно в Министерстве экономического развития Республики Коми (далее – Министерство);

– с использованием средств телефонной связи;

⁹ Документ официально публикуется впервые.

- в сети Интернет;
- по письменным обращениям Заявителей.

1.4. Сведения о месте нахождения, телефонах для справок и консультаций, о графике (режиме) работы Министерства, об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и об адресе электронной почты Министерства, приводятся в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе информации о том, на каком этапе находится предоставление государственной услуги:

- по письменным обращениям Заявителей ответ направляется почтой в адрес Заявителей в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления письменного обращения;

- по обращениям Заявителей в Министерство по телефону или лично специалисты Министерства обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления и прилагаемые к ним документы по вопросам предоставления государственной услуги;

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

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

- иную информацию о правилах предоставления государственной услуги.

1.6. При обращении Заявителя в Министерство по телефону, в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, отвечающий Заявителю специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество. Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими лицами и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций.

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство экономического развития Республики Коми.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является согласование учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций. Согласование оформляется в двух экземплярах, подписывается заместителем министра – начальником Управления труда (в его отсутствие – первым заместителем министра) и скрепляется печатью Управления труда.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является регистрация согласованных планов и программ обучения по охране труда в Реестре согласованных планов и программ обучения по охране труда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости работ и объема представленных материалов, но не должен превышать одного месяца с момента регистрации обращения. В исключительных случаях, срок предоставления государственной услуги может быть продлен заместителем министра – начальником Управления труда, но не более чем на один месяц.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2–5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3);

- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29

«Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (Российская газета, 2003, № 35; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2003, № 17);

– ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (М., Издательство стандартов, 1990; М., ИПК Издательство стандартов, 1999).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

– заявление о согласовании учебных планов и программ обучения по охране труда (в 1 экз.) – по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

– планы обучения по охране труда (в 2 экз.) – по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту по категориям обучаемых по охране труда, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

– программы обучения по охране труда (в 2 экз.) – по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту по категориям обучаемых по охране труда, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

– копию лицензии на образовательную деятельность, с приложением перечня образовательных программ, по которым обучающая организация имеет право на ведение образовательной деятельности (в 1 экз.);

– сведения о педагогических работниках по программе обучения по охране труда (в 1 экз.) – по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

К заявлению о согласовании также могут быть приложены иные документы, которые могут иметь значение для рассмотрения заявления о согласовании.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление Заявителем документов с нарушением установленных требований, в том числе предоставление неподписанных и неутвержденных в установленном порядке документов;

2) представление Заявителем неполного пакета документов;

3) установление фактов предоставления Заявителем недостоверных сведений.

2.10. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.11. Время ожидания в очереди, при подаче заявления и прилагаемых к нему документов Заявителями, не должно превышать 30 минут.

2.12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

2.13. Центральный вход в здание, где располагается Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о нахождении в здании Министерства.

Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на представление документов оборудуются стульями.

Кабинет приёма Заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета; фамилий, имен, отчеств специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – специалистов Министерства).

Рабочие места специалистов Министерства оснащаются 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, стульями и столами.

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление государственных услуг в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок и в установленном порядке заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве жалоб на предоставление государственной услуги	%	0

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- приём документов, регистрация и проверка поступивших для получения государственной услуги заявления и прилагаемых к нему документов;
 - согласование учебных планов и программ обучения по охране труда;
 - регистрация согласованных планов и программ обучения по охране труда в Реестре согласованных планов и программ обучения по охране труда по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;
 - направление Заявителю согласованных учебных планов и программ обучения;
- Блок-схема представления государственной услуги приведена в приложении № 8 к настоящему Регламенту.

3.1. Приём, регистрация и проверка поступивших для получения государственной услуги заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Министерство от Заявителя (его представителя) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в п.2.6. настоящего Регламента.

3.1.2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются отделом организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

3.1.3. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации, заявление и прилагаемые к нему документы передаются в отдел государственного управления охраной труда Управления труда Министерства (далее – Отдел).

3.1.4. Для получения услуги в электронном виде, Заявитель направляет в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.1.5. Специалист Отдела проверяет представленные Заявителем заявление и прилагаемые к нему документы в течение 7 рабочих дней со дня их получения на:

- соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда, приведенным в пункте 2.5. настоящего Регламента;

– соответствие требованиям, установленными пунктами 2.6. и 2.9. настоящего Регламента.

3.1.6. В случае несоответствия документов государственным нормативным требованиям охраны труда, приведенным в пункте 2.5. и (или) требованиям пунктов 2.6 и 2.9 настоящего Регламента, Заявитель уведомляется об этом по телефону, электронной почте и (или) письмом, при этом оказание государственной услуги приостанавливается. Если Заявитель не устраняет указанные недостатки, Министерство по истечении одного месяца со дня регистрации обращения направляет Заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и возвращает представленные документы.

Срок исправления замечаний не входит в срок предоставления государственной услуги.

3.1.7. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги, вправе после устранения недостатков повторно обратиться за предоставлением ему государственной услуги.

3.1.8. Результатом административной процедуры является:

- зарегистрированное и проверенное заявление и прилагаемые к нему документы; или
- направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

3.2.Согласование учебных планов и программ обучения по охране труда

3.2.1. Юридическим фактом является поступление зарегистрированных и проверенных заявления и прилагаемых к нему документов на согласование заместителю министра – начальнику Управления труда. Учебные планы и программы обучения по охране труда направляются Отделом на согласование заместителю министра – начальнику Управления труда (в его отсутствие – первому заместителю министра) в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

3.2.2. Согласованные заместителем министра – начальником Управления труда учебные планы и программы скрепляются печатью Управления труда и направляются в Отдел.

3.2.3. Согласованные учебные планы и программы обучения по охране труда, скрепленные печатью, регистрируются специалистом Отдела в Реестре согласованных учебных планов и программ обучения по охране труда, оформляемого в соответствии с приложением № 7 к настоящему Регламенту.

3.2.4. Направление согласованных учебных планов и программ обучения по охране труда:

- один экземпляр согласованного учебного плана и программы обучения по охране труда направляется Заявителю отделом организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве;
- второй экземпляр согласованного учебного плана и программы обучения по охране труда остается в Отделе.

3.2.5. Действие, устанавливаемое настоящим пунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления документов на согласование.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется заместителем министра – начальником Управления труда.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся два раза в год, внеплановые проверки полноты и качества предоставления

государственной услуги проводятся по мере необходимости и осуществляются заместителем министра – начальником Управления труда.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

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

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

5.3. Поступившее в Министерство обращение (жалоба) регистрируется отделом организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов, передается для предварительного рассмотрения начальнику отдела организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства.

График работы начальника отдела организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства:

понедельник–четверг: 9.00–17.30 (обед – 13.00–14.00);

пятница: 9.00–16.00 (обед – 13.00–14.00).

После предварительного рассмотрения, обращение (жалоба) Заявителя передается Министру, который принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы), и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и подготовки проекта ответа на обращение (жалобу).

5.4. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте (minek@rkomi.ru), а также сообщена по тел. 24-77-79.

5.5. В случае, если в письменном обращении Заявителя не указаны наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается Заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

5.8. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается Заявителю, направившему обращение, если фамилия, имя, отчество руководителя и (или) наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение.

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

5.11. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство или соответствующему должностному лицу.

5.12. Обращение (жалоба) Заявителя адресуется Министру.

5.13. Обращение (жалоба) рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

5.15. 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).

5.16. Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые в ходе рассмотрения обращения (жалобы), могут быть обжалованы Заявителем в судебном порядке в Арбитражном суде Республики Коми, в сроки, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, контактных телефонах, Интернет-адресе
Министерства экономического развития Республики Коми

Министерство экономического развития Республики Коми.

Адрес: ул. Интернациональная, д. 108, г., кабинеты 514-515, Сыктывкар, Республика Коми, 167000.

Телефон: (8212) 21-45-08 (приемная).

Телефоны для консультаций граждан по вопросам предоставления государственной услуги: (8212) 24-67-40, 24-88-94.

Режим работы для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги (кабинет 432), а также для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги (кабинеты 514-515):

понедельник–четверг: 9.00 – 17.30;

пятница и предпраздничные дни: 9.00 – 16.00;

обед: 13.00 – 14.00.

Телефон для справок о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства экономического развития Республики Коми заявления и прилагаемые к ним документы по вопросам предоставления государственной услуги: (8212) 24-61-64.

Телефон ответственного за прием обращений (жалоб): – (8212) 24-62-99.

Адрес Интернет-сайта Министерства – www.econom.rkomi.ru.

Электронная почта Министерства: minek@rkomi.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций

ЗАЯВЛЕНИЕ

на согласование учебных планов и программ обучения
по охране труда

(заполняется на бланке организации)

Направляем для согласования учебные планы и программы обучения по охране труда.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, гарантируем.

Приложение на _____ листах в _____ экз.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра
экономического развития РК –
начальник Управления труда
Вишневецкий Ю.Л.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

(краткое наименование организации – заявителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации – заявителя)

Учебный план обучения по охране труда

Цель: обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью новых способов решения профессиональных задач.

Категория обучаемых: согласно Приложению № 5

Форма обучения: очная, очно-заочная

Продолжительность обучения: краткосрочное тематическое обучение до ____ часов.

Вид документа о соответствующем уровне образования: документ, установленного образца.

Наименование разделов, тем	Количество часов			Формы контроля
	Всего	Лекции	Практические занятия	
ИТОГО:				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель министра
экономического развития РК –
начальник Управления труда
Вишневецкий Ю.Л.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

(краткое наименование организации – заявителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации – заявителя)

Программа обучения по охране труда

Цель: обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью новых способов решения профессиональных задач;

Категория обучаемых: согласно Приложению № 5;

Форма обучения: очная, очно-заочная;

Продолжительность обучения: краткосрочное тематическое обучение до ____ часов;

Вид документа о соответствующем уровне образования: документ, установленного образца;

Перечень разделов (тем), входящих в учебный план обучения по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране
труда работников организаций

ПОРЯДКОВЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ категорий обучаемых по охране труда

1. Руководители организаций, заместители руководителей организаций, в том числе курирующие вопросы охраны труда, главные инженеры, заместители главных инженеров по охране труда, работодатели – индивидуальные предприниматели, иные лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью.

2. Руководители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ.

3. Специалисты служб охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда.

4. Члены комитетов (комиссий) по охране труда.

5. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов.

6. Специалисты органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в области охраны труда.

7. Педагогические работники образовательных учреждений начального, среднего профессионального, высшего профессионального, послевузовского профессионального образования и дополнительного профессионального образования – преподаватели дисциплин «Охрана труда», «Безопасность жизнедеятельности», «безопасность технологических процессов и производств», а также организаторы и руководители производственной практики обучающихся.

8. Члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

9. Группы смешанного состава.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций

Образовательное подразделение

(наименование организации – заявителя)

СВЕДЕНИЯ
о педагогических работниках по программе обучения: «Охрана труда»

№ п/п	Наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом	Обеспеченность педагогическими работниками						
		Ф. И.О., должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специализацию по диплому	Ученая степень и ученое (почетное) звание	Стаж педагогической работы		Основное место работы, должность	Условия привлечения к трудовой деятельности (штатный, совместитель)
					всего	в т.ч. по учебным предметам		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

М.П.
Директор

(краткое наименование организации – заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов и программ
обучения по охране труда работников организаций

РЕЕСТР

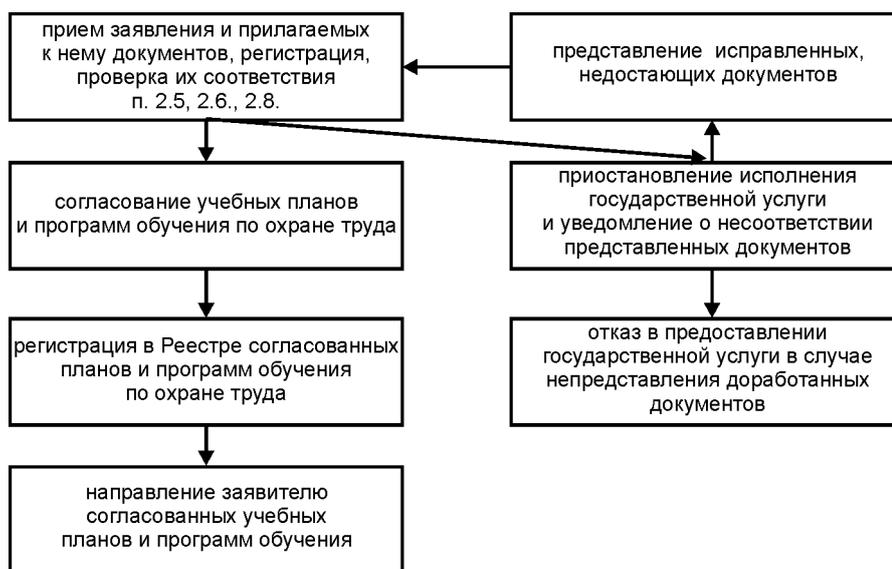
согласованных рабочих учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций по обучающим организациям, имеющим лицензию на образовательную деятельность по образовательным программам «Охрана труда»

№ п/п	Наименование обучающей организации и Ф.И.О. руководителя	Дата и номер поступления документов для оказания государственной услуги	Почтовый адрес, факс, тел., факс, эл. почта	Сведения о лицензии на образовательную деятельность						Сведения о согласованных учебных планах и программах		
				Серия, №, и каким органом выдана лицензия	Дата выдачи лицензии	Дата окончания срока действия лицензии	Наличие в приложении образовательной программы по О.Т.	Предельная численность контингента обучающихся (в течение 1 года)	Учебные планы (категория слушателей)*, дата согласования и кем согласовано	Программы (категория слушателей)*, дата согласования и кем согласовано	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

* Категории слушателей в графах 10 и 11 проставляются цифрами с 1 до 9 в соответствии с перечнем учебных планов и программ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по согласованию
учебных планов и программ обучения по охране труда



ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

774 О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 апреля 2011 г. № 124 «О проведении в 2011 году конкурсного отбора инновационных бизнес-проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)»¹⁰

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 апреля 2011 г. № 124 «О проведении в 2011 году конкурсного отбора инновационных бизнес-проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)»:

¹⁰ Документ официально публикуется впервые.

в Положении о проведении в 2011 году конкурсного отбора инновационных бизнес-проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на 2011 год субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты), утвержденном приказом, приложение 2 «Заявка на участие конкурсном отборе инновационных бизнес-проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)» (форма) изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

и.о. министра

О.Ф. ОСИПОВА

г. Сыктывкар

1 августа 2011 г.

№ 240

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 240

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о конкурсном отборе
инновационных бизнес-проектов
субъектов инновационной деятельности,
претендующих на получение за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми
субсидии на компенсацию части затрат
субъектов инновационной деятельности,
связанных с началом предпринимательской
деятельности в сфере инноваций (гранты)
форма

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе инновационных бизнес-проектов
субъектов инновационной деятельности, претендующих
на получение за счет средств республиканского бюджета
Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат
субъектов инновационной деятельности, связанных с началом
предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)

в Министерство экономического
развития Республики Коми
167000, г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная, д. 108

от _____
(полное наименование субъекта инновационной деятельности)

ИНН _____ р/сч. _____ (при наличии)

Наименование банка _____ БИК _____

кор. счет _____ (при наличии)

Наименование вида основной деятельности субъекта инновационной деятельности

_____ ,
код по ОКВЭД _____ (при наличии),

Контактные данные:

Ф.И.О. (для юридических лиц – Ф.И.О. руководителя юридического лица)

Юридический адрес (при наличии) _____

Почтовый адрес _____

Телефон/факс _____

e-mail _____

Прошу рассмотреть инновационный бизнес-проект _____

(наименование проекта)

при конкурсном отборе инновационных бизнес-проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты).

Дополнительно сообщая следующие сведения (при наличии):

Наименование показателя	Единицы измерения	Значение показателя за 2010 год
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС)	тыс. руб.	
Средняя численность работников	человек	

Для физических лиц:

Настоящей заявкой подтверждаю свои намерения о создании юридического лица в целях реализации инновационного бизнес-проекта.

(Ф.И.О., подпись, печать субъекта инновационной деятельности, для юридических лиц - Ф.И.О., подпись руководителя юридического лица)

Документы представил:

Документы принял:

(должность)

(должность)

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. ».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

775 Об утверждении порядка конкурсного отбора бизнес-проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (грантов)¹¹

В целях оказания государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты) по республиканским целевым программам развития малого и среднего предпринимательства в Республике Коми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок конкурсного отбора бизнес-проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (грантов), согласно приложению № 1.

¹¹ Документ официально публикуется впервые.

2. Пункт 1.2. приказа Министерства экономического развития Республики Коми от 27 января 2010 года № 22 признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

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

и.о. министра

О.Ф. ОСИПОВА

г. Сыктывкар

1 августа 2011 г.

№ 241

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства экономического
развития Республики Коми
от 1 августа 2011 г. № 241
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОРЯДОК

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

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

2. Конкурс является открытым.

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

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

5. Результатом Конкурса является определение победителей, имеющих право получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на реализацию республиканских целевых программ развития малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (далее – Программы) на текущий финансовый год.

6. Участниками Конкурса являются:

– граждане, желающие организовать собственное дело;

– субъекты малого предпринимательства (далее – претенденты).

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

Заявка и бизнес-проект представляются в Министерство претендентами на бумажном носителе самостоятельно, или через доверенное лицо, или в соответствии с договором гражданско-правового характера по доставке корреспонденции, осуществляемой почтовыми или непочтовыми организациями.

8. Министерство принимает и регистрирует заявки претендентов.

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

10. Датой поступления заявки считается дата, указанная на штампе входящей регистрации Министерства.

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

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

Качество составления бизнес-проекта:

K0 – содержание бизнес-проекта:

не позволяет провести анализ экономической, социальной эффективности и инновационной направленности бизнес-проекта (бизнес-проект составлен не по утвержденной настоящим приказом форме, допущены арифметические ошибки, не заполнены или частично заполнены поля в установленной форме, завышение или занижение показателей доходной и (или) расходной части бизнес-проекта, превышение указанной в бизнес-проекте суммы потребности в субсидии для начинающих предпринимателей максимально возможной суммы субсидии, наименования статей затрат характеристики планируемых затрат на запрашиваемую субсидию не соответствуют субсидируемым видам расходов, установленных в порядках субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты) Программ, бизнес-проект по показателям плана движения денежных средств не ликвиден), – 0 баллов;

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

Экономическая эффективность бизнес-проекта:

K1 – сфера деятельности:

– сельскохозяйственное производство – 3 балла;

– производство продовольственных и промышленных товаров народного потребления и производственного назначения (кроме сельскохозяйственного производства) – 2 балла;

– отдельные виды ремесленной деятельности (в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 16 февраля 2011 г. №16 «Об утверждении перечня видов ремесленной деятельности в Республике Коми»):

Пчеловодство (поз. 2 Перечня видов ремесленной деятельности в Республике Коми (далее – перечень));

Ручное ткачество, Ручное и машинное вязание, в том числе узорное вязание, Ручная и машинная вышивка, в том числе золотое шитье, вшивка бисером, а так же аппликация, Лоскутное дело, Роспись по тканям, Кружевоплетение (поз.4 перечня);

Изготовление авторской одежды, головных уборов и аксессуаров, в том числе изготовление национальных костюмов (поз.5 перечня);

Скорняжное дело, шорное дело, индивидуальный пошив и ремонт обуви, валяние из шерсти, изготовление художественных изделий из валяной шерсти, кожи и меха, в том числе изготовление чучел (поз.6 перечня);

Столярное, плотницкое, бондарное дело, изготовление авторской мебели по индивидуальному заказу (поз.7 перечня);

Переплетное дело (поз. 8 перечня);

Стеклодувное дело (поз.9 перечня);

Гончарное дело, изготовление изделий из керамики, в том числе изготовление изразцов (поз.10 перечня);

Кузнечное, жестяное и лудильное дело, художественное литье и обработка металлов, чеканные работы, изготовление инструментов по оригинальной авторской технологии, скобяных и прочих бытовых металлических изделий (поз.11 перечня);

Печное дело, кладка печей, каминов и их обслуживание (поз.12 перечня);

Изготовление музыкальных инструментов, в том числе народных (поз.14 перечня);

Изготовление инвентаря и оборудования для спорта и спортивных игр (поз.15 перечня);

Изготовление игр и игрушек из различных материалов, в том числе изготовление народной игрушки (поз.16 перечня);

Изготовление и ремонт предметов хозяйственно-бытового назначения и личного пользования (поз.17 перечня) – 2 балла;

Прочие – 1 балл.

Сфера деятельности определяется по основному ОКВЭД, указанному на титульном листе приложения №2 к настоящему Порядку.

К2 – индекс доходности:

ниже 1,5 – 0 баллов;

от 1,5 до 2 – 1 балл;

больше 2 – 3 балла.

Индекс доходности характеризует «отдачу проекта» на вложенные в него средства. Индекс доходности рассчитывается как отношение суммы денежных притоков (накопленных) поступлений к сумме денежных оттоков (накопленным платежам) по данным таблицы 2.7. приложения №2 к настоящему Порядку.

К3 – срок окупаемости проекта:

срок окупаемости до 1 года включительно – 3 балла;

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

срок окупаемости свыше 2 до 3 лет включительно – 1 балл;

срок окупаемости более 3 лет – 0 баллов.

Срок окупаемости рассчитывается по данным таблицы 2.7. приложения №2 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

в размере более 100 процентов – 3 балла.

Объем вложения собственных средств в реализацию проекта и сумма запрашиваемой субсидии принимается по данным п. 1 приложения №2 к настоящему Порядку.

Социальная эффективность бизнес-проекта:

К5 – создание дополнительных рабочих мест на начало реализации бизнес-проекта:

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

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

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

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

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

бизнес-проектом предусмотрено создание 11 и более рабочих мест:

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

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

ниже прожиточного минимума – 0 баллов;

равен прожиточному минимуму – 1 балл;

выше прожиточного минимума до 25 процентов включительно – 2 балла;

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

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

выше прожиточного минимума более 75 процентов – 5 баллов.

Бюджетная эффективность бизнес-проекта:

К7 – период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды:

до 1 года включительно – 3 балла;

свыше 1 года до 2 лет включительно – 2 балла;

свыше 2 до 3 лет включительно – 1 балл;

более 3 лет – 0 баллов.

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

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

$$SUMK = K1 \times 0,1 + K2 \times 0,1 + K3 \times 0,1 + K4 \times 0,1 + K5 \times 0,2 + K6 \times 0,2 + K7 \times 0,2$$

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

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

Минимально необходимое значение общей оценки устанавливается Комиссией при каждом конкурсном отборе.

15. Решения Комиссии о признании бизнес-проектов победителями конкурсного отбора, о признании бизнес-проектов не прошедшими конкурсный отбор и об отклонении заявок претендентов оформляется протоколом и размещается на сайте www.mbrk.ru.

16. Решение Комиссии о признании бизнес-проектов победителями конкурсного отбора считается действительным не более 6 месяцев с момента размещения его на сайте www.mbrk.ru.

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

ФОРМА ЗАЯВКИ
на конкурсный отбор бизнес-проектов

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

ЗАЯВКА
на конкурсный отбор бизнес-проектов

Наименование заявителя _____
(полное наименование)

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

ИНН _____ КПП (при наличии) _____

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) _____

Прошу рассмотреть прилагаемый бизнес-проект _____
(наименование бизнес-проекта)

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

«__» _____ 201__ года _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись руководителя) (Фамилия Имя Отчество)

М.П.».

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

ФОРМА БИЗНЕС-ПРОЕКТА

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

(наименование бизнес-проекта)

Наименование заявителя _____
(полное наименование)

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) _____

Основной вид экономической деятельности по бизнес-проекту:

Код ОКВЭД _____ Наименование ОКВЭД _____

Дополнительные виды экономической деятельности:

Код ОКВЭД _____ Наименование ОКВЭД _____

**1. Параметры потребности в собственных, заемных и средствах
субсидии для начинающих предпринимателей**

1.1. Источники инвестиций для начала реализации бизнес-проекта (руб.)

№ п/п		
1	2	3
1.	Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего	
1.1.	Из них за счет собственных средств	
1.2.	Потребность в заемных средствах (кредите) (графа 9 строки 4 таблицы 1.2.)	
1.3.	Потребность в субсидии для начинающих предпринимателей	

1.2. Характеристики потребности в заемных средствах (кредите) (руб.)

№ п/п	Вид заимствования	по кварталам 201_				201_	201_	Всего
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Кредит привлечен (планируется привлечь) в _____ (наименование финансово-кредитной организации) под _____% годовых, сроком на _____.							
1.1.	Поступление кредитных средств							
1.2.	Выплаты основного долга и процентов по кредиту							
2.	Лизинг привлечен (планируется привлечь) в _____ (наименование лизинговой компании), сроком на _____.							
2.1.	Поступление объектов лизинга на сумму							
2.2.	Выплаты по первоначальному взносу за объекты лизинга всего							
2.3.	Выплаты по лизинговым платежам, за исключением первоначального взноса							
3.	Займ привлечен (планируется привлечь) у _____ (наименование субъекта, представившего займ), сроком на _____.							
3.1.	Поступление займов							
3.2.	Выплаты основного долга и платы за использование займов.							
4.	Итого поступление заемных средств (стр.1.1.+стр.2.1.+стр.3.1.)							
5.	Итого выплаты за использование заёмных средств (стр.1.2+стр.2.2.+стр.2.3.+стр.3.2.)							

2. Технико-экономическое обоснование бизнес-проекта

Описание бизнес-проекта (не более 2-х страниц)*

* Описание бизнес-проекта должно включать в себя суть бизнес-проекта, предпосылки для его реализации, ожидаемые результаты.

2.1. Характеристика планируемых затрат на запрашиваемую субсидию

№ п/п	Наименование затрат	Цена за единицу (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение основных и оборотных средств			
1.1.				
...				
2.	Оплата расходов по разработке проектно-сметной документации			
2.1.				
...				
3.	Оплата стоимости аренды помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности			
3.1.				
...				
4.	Приобретение и оплата услуг по сопровождению программного обеспечения			
4.1.				
...				
5.	Приобретение методической и справочной литературы			
5.1.				
...				
6.	Оплата расходов на получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации			
6.1.				
...				
7.	оплата расходов на получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, селекционное достижение (включая племенной материал) и (или) свидетельства о регистрации авторских прав			
7.1.				
...				
8.	Изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах)			
8.1.				
...				
9.	ИТОГО	X	X	

2.2. Планируемые показатели реализации продукции (работ, услуг)

№ п/п	Кварталы/ Годы	Наименование продукции (работ, услуг):	Ед. изм.	Показатели реализации		
				Объем реализации (ед.)	Цена реализации (руб./ед.)	Выручка от реализации (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	1/201_					
1.	Всего за 1/201_	X	X	X	X	
	2/201_					
2.	Всего за 2/201_	X	X	X	X	
	3/201_					
3.	Всего за 3/201_	X	X	X	X	
	4/201_					
4.	Всего за 4/201_	X	X	X	X	
	201_					
5.	Всего за 201_	X	X	X	X	
	201_					
6.	Всего за 201_	X	X	X	X	
7.	Итого		X	X	X	

2.3. Планируемые показатели поступления доходов (руб.)

№ стр.		по кварталам 201_				201_	201_	Итого
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Планируемые доходы, в т.ч.:							*
1.1.	выручка от реализации продукции (работ, услуг) (строки 1- 7 графы 7 табл.2.2.)							
1.2.	Поступление собственных средств							
1.3.	Поступление заемных средств							
1.4.	Поступление субсидии для начинающих предпринимателей							
1.5.	Иные поступления (расшифровать)							

* Сумма граф 3–8 по строке 1 должна соответствовать сумме строк 1.1.–1.5. по графе 9.

2.4. Налоговое окружение:

Название налога	База	Период	Ставка %
			4
1	2	3	4
УСН	доход – расход	квартал	15
УСН	доход	квартал	6
Патент	...	...	...
ЕНВД	...	...	...
ЕСХН	...	...	...
Общая система налогообложения	...	...	...

2.5. План персонала (руб.)

№ п/п	Должность	Фонд оплаты труда по кварталам 201_				Фонд оплаты труда за 201_	Фонд оплаты труда за 201_	Всего
		1	2	3	4			
	Всего							

Примечание: в таблице 2.5. должность каждого работника указывается отдельно

Средняя заработная плата на начало реализации проекта составляет _____ руб. и рассчитывается как фонд оплаты труда за квартал начала реализации проекта/количество наемных работников, которым осуществлялась оплата труда/ 3 месяца.

Прожиточный минимум трудоспособного населения по отдельным природно-климатическим зонам Республики Коми на момент расчета бизнес-проекта составляет _____ руб.

Бизнес-проектом предусмотрено создание _____ рабочих мест.*

* (количество наемных работников, которым осуществлялась оплата труда за квартал начала реализации проекта)

2.6. Планируемые денежные выплаты (руб.)

№ п/п	Вид расходов	по кварталам 201_				201_	201_	Всего
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, всего							
	в том числе:							
	Сырье и материалы							
	ГСМ и топливо							
	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали							
	Тара и тарные материалы							
	Запасные части							
	Прочие материалы							
	Строительные материалы							
	Инвентарь и хозяйственные принадлежности							
	... (расшифровать)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Расходы на приобретение основных средств, за исключением основных средств, приобретенных с использованием заемного капитала							
3.	Расходы на оплату труда без НДФЛ							
4.	Арендная плата							
5.	Расходы на оплату водо-, электропотребления, телефона							
6.	Транспортные расходы							
7.	Налоги и платежи в бюджет, всего							
	в том числе:							
	налог на прибыль организаций							
	налог на доходы физических лиц с фонда оплаты труда							
	НДС							
	единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения							
	единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности							
	налог на имущество организаций							
	налог на имущество физических лиц (в отношении имущества, используемого для предпринимательской деятельности)							
	налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых							
	земельный налог							
	транспортный налог							
	водный налог							
	плата за негативное воздействие на окружающую среду							
	лесной доход							
	сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов							
	государственная пошлина							
8.	Отчисления на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний)							
9.	Выплаты за использование заемных средств (стр. 5. табл. 1.2.)							
10.	Выплаты доходов участникам проекта							
11.	Прочие расходы (расшифровать)							
12.	ИТОГО РАСХОДЫ							*

* Сумма граф 3–8 по строке 12 должна соответствовать сумме строк 1– 11 по графе 9.

2.7. План движения денежных средств (руб.)

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей						
		201_				201_	201_	ВСЕГО
		1	2	3	4			
3	4	5	6	7	8	9		
1.	Денежные средства на начало квартала (строка 4 предыдущего столбца)	X						X
2.	Планируемые поступления денежных средств, всего (табл. 2.3 строка 1)							*
3.	Планируемые расходы по проекту, всего (табл. 2.6 строка 12)							**
4.	Денежные средства на конец квартала (строка 1 + строка 2 - строка 3)							X

* показатель графы 9 по строке 2 должен соответствовать показателю графы 9 строки 1 таблицы 2.3.

** показатель графы 9 по строке 3 должен соответствовать показателю графы 9 строки 12 таблицы 2.6.

2.8. Оценка бюджетного эффекта от реализации проекта (руб.)

№ п/п	Наименование статьи	1 год	2 год	3 год	Всего
1	2	3	4	5	6
1.	Предполагаемая государственная поддержка проекта				
2.	Предполагаемые выплаты в бюджет и внебюджетные фонды, всего				
	в том числе:	X	X	X	X
	а) налоги и платежи в бюджет (таблица 2.6., пункт 7)				
	б) отчисления на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний (таблица 2.6., пункт 8))				
	в) отчисления с доходов участников проекта				
	г) иные отчисления в бюджет и внебюджетные фонды (расшифровать)				
3.	Бюджетный эффект (п. 2 текущего периода – п. 1 текущего периода)				

* Сумма граф 3 – 5 по строке 3 должна соответствовать разнице строки 1 и строки 2 по графе 6.

3. Эффективность бизнес-проекта

3.1. Чистая прибыль _____ (руб.) (показатель графы 8 строки 4 таблицы 2.7.).

3.2. Индекс доходности _____ (отношение показателя стр.2 графы 9 таблицы 2.7. к показателю стр.3 графы 9 таблицы 2.7.).

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет ___год(а).

(Под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта не превышает размер инвестиций (субсидии + собственный капитал + заемный капитал).

3.4. Период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды составляет ___ год(а).
(Период, за который сумма налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды превысит размер субсидии).

Прилагаю сведения, подтверждающие наличие собственных средств для реализации данного бизнес-проекта.

Приложение: ___ документов на _____ листах.

Руководитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 201_ г.

М.П.»

**ПРИКАЗ
УПРАВЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ**

776 Об утверждении административного регламента¹²

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Республики Коми от 14 апреля 2011 г. № 141 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей согласно приложению.

и.о. начальника

С.И. ЛЯЛИН

г. Сыктывкар
26 июля 2011 г.
№ 104

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления Республики Коми
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей
от 26 июля 2011 г. № 104
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче архивных
справок, архивных копий, архивных выписок по запросам
граждан и юридических лиц по архивным документам
Управления Республики Коми по организационному обеспечению
деятельности мировых судей

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам

¹² Документ официально публикуется впервые.

граждан и юридических лиц по архивным документам Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей (далее - Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей (далее – Управление), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Управления с гражданами и юридическими лицами при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать физические лица - граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, и юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Управления:

1) место нахождения Управления: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, дом 152, 5 этаж;

2) график работы Управления:

понедельник – четверг с 8.30 до 18.00 часов, у женщин с 8.30 до 17.00 часов (в пятницу с 8.30 до 15.30 часов);

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;

выходные дни: суббота и воскресенье;

3) телефон Управления: (8212) 24-33-08; факс (8212) 24-03-38;

справочные телефоны структурных подразделений Управления, предоставляющих государственную услугу:

организационно-правовой отдел (8212) 20-35-17, 24-03-38;

отдел государственной службы и кадров (8212) 20-36-87;

финансово-экономический отдел (8212) 20-14-05, 24-03-58;

отдел материально-технического обеспечения (8212)20-35-18, 24-36-06;

4) адрес электронной почты (e-mail) Управления: mirsudrk@rkomi.ru.

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

1) непосредственно в Управлении;

2) по почте (по письменным запросам заявителей);

3) с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном Интернет-сайте Управления www.ums.rkomi.ru, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми pgu.rkomi.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru.

1.3.4. Отдел материально-технического обеспечения является ответственным за обеспечение доступа заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе за размещение информации в информационных системах общего пользования, включая сеть Интернет, а также в доступных для заявителя местах на информационных стендах Управления.

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

2) архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанного носителя и информации для граждан, общества, государства;

3) архивная справка - документ, содержащий архивную информацию о предмете запроса, с указанием поисковых данных документов, на основании которых она составлена;

4) архивная копия - документ, воспроизводящий текст или изображение архивного документа, с указанием его поисковых данных;

5) архивная выписка - документ, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящуюся к определенному вопросу, факту или лицу, с указанием поисковых данных документа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей.

2.2. Государственная услуга предоставляется Управлением Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю архивных справок, архивных копий или архивных выписок на основании архивных документов, хранящихся в Управлении;

2) письменное уведомление заявителя о переадресации запроса в соответствующие органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в п. 2.9 настоящего Регламента, заявителю направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. По письменным запросам, в том числе в форме электронного документа, ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации запроса в Управлении.

2.4.2. В исключительных случаях начальник (заместитель начальника) Управления вправе продлить срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

О продлении сроков рассмотрения запроса заявителя уведомляются письменно по почтовому адресу или по электронной почте (при наличии электронного адреса заявителя).

2.4.3. В случае отсутствия в Управлении необходимых заявителю архивных документов и при наличии в Управлении информации о местонахождении запрашиваемых сведений заявитель в течение 7 дней со дня регистрации запроса уведомляется о переадресации запроса в соответствующие органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов.

2.5. Государственная услуга предоставляется Управлением в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Конституция Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.10.2004, № 43, ст. 4169);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

Закон Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 14.05.2010, № 17, ст. 387);

Закон Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 133-РЗ «О некоторых вопросах в сфере регулирования государственных услуг (функций) в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2009, № 49, ст. 996);

настоящий Регламент.

2.6. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Управление письменный запрос (заявление), в котором указываются следующие обязательные реквизиты:

1) наименование Управления (или фамилия и инициалы начальника Управления, или должность начальника Управления);

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или наименование юридического лица;

3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации запроса;

4) изложение сути запроса;

5) дата написания запроса;

6) подпись заявителя.

Рекомендуемая форма письменного запроса (заявления) приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.7.1. В запросе, поступившем в Управление по информационным системам общего пользования в форме электронного документа (далее – электронный запрос), заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме).

2.7.2. Заявитель вправе приложить к запросу необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.7.3. Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются предусмотренные законодательством Российской Федерации документы, подтверждающие полномочия заявителя.

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в Управлении запрашиваемых архивных документов и информации о местонахождении запрашиваемых сведений;

2) ответ по существу поставленного в запросе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) ограничение доступа к персональным данным при обращении третьих лиц;

4) не соответствие запроса заявителя требованиям, предусмотренным п. 2.7 настоящего Регламента;

5) непредставление заявителем дополнительных сведений и уточнений, необходимых для исполнения запроса в соответствии с направленным в адрес заявителя письменным уведомлением.

Заявитель после устранения причин отказа, предусмотренных подпунктами 3, 4, 5 настоящего пункта, вправе повторно обратиться в Управление за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день с даты поступления запроса в Управление.

2.11. Электронный запрос, поступивший на адрес электронной почты Управления, распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным запросом в соответствии с настоящим Регламентом.

Электронная почта проверяется на наличие поступивших запросов о предоставлении государственной услуги ежедневно в соответствии с графиком работы Управления.

Ответ на электронный запрос направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в электронном запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в электронном запросе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 20 минут.

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.13.1. Вход в здание по месту нахождения Управления оборудуется табличкой с названием Управления на государственных языках Республики Коми.

2.13.2. Рабочие места должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Управления, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются стульями, столами (стойками). Заявителям по их просьбе предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

2.13.4. Для ожидания заявителем отводятся места, оборудованные стульями, скамьями или кресельными секциями.

2.13.5. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок запросов на предоставление государственной услуги в общем количестве запросов на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве запросов на предоставление государственной услуги	%	0

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса, подготовка резолюции, направление запроса на исполнение;

2) исполнение запроса.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация запроса, подготовка резолюции, направление запроса на исполнение.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление письменного запроса (заявления), указанного в п. 2.7 настоящего Регламента.

Прием письменного запроса в Управлении осуществляется следующими способами:

- через почтовое отделение;
- лично от заявителя;
- по факсимильной связи;
- по электронной почте.

3.2.2. Должностное лицо организационно-правового отдела, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос в системе электронного документооборота в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса в Управление. В случае поступления запроса в выходной или праздничный день регистрация производится в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

3.2.3. При поступлении запроса по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется как с письменным запросом в соответствии с настоящим Регламентом. Если в таком запросе указан адрес электронной почты и (или) почтовый адрес, то заявителю направляется уведомление о приеме электронного запроса к рассмотрению.

3.2.4. При приеме запроса лично от заявителя по его просьбе изготавливается копия запроса, на котором ставится штамп, дата, регистрационный номер, подпись должностного лица, принявшего запрос.

3.2.5. Запрос после регистрации направляется начальнику (заместителю начальника) Управления, который рассматривает запрос в день его поступления и готовит резолюцию об исполнении. Запрос с резолюцией начальника (заместителя начальника) Управления передается на исполнение в отдел, предоставляющий услугу.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с даты поступления запроса в Управление.

3.2.7. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного запроса в соответствии с резолюцией начальника (заместителя начальника) Управления на исполнение в отдел, предоставляющий услугу.

3.3. Исполнение запроса.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в отдел, предоставляющий услугу (далее – отдел).

Должностное лицо отдела, ответственное за исполнение запроса (далее – ответственное должностное лицо), осуществляет анализ тематики запроса для определения: местонахождения архивных документов или необходимости перенаправления (переадресации) непрофильного запроса;

степени полноты информации, содержащейся в запросе, и необходимости предоставления дополнительных сведений.

3.3.2. В случае отсутствия в Управлении указанных в запросе заявителя архивных документов и при наличии в Управлении информации о местонахождении запрашиваемых сведений ответственное должностное лицо в течение 7 дней со дня регистрации запроса направляет его в соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в запросе вопросов, с письменным уведомлением заявителя о переадресации запроса.

3.3.3. При наличии оснований, указанных в пп. 1 - 4 п. 2.9 настоящего Регламента, заявителю в течение 7 дней с даты регистрации запроса направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.3.4. В случае неполноты информации (требуются дополнительные сведения и уточнения), содержащейся в запросе, ответственное должностное лицо в течение 7 дней со дня регистрации запроса направляет заявителю письменное уведомление о необходимости предоставления дополнительных сведений.

При наличии основания, указанного в пп. 5 п. 2.9 настоящего Регламента, заявителю в пределах срока, указанного в п. 2.4 настоящего Регламента, направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

3.3.5. При отсутствии оснований, указанных в п. 2.9 настоящего Регламента, и наличии в Управлении запрашиваемых архивных документов ответственное должностное лицо осуществляет исполнение запроса по научно-справочному аппарату (описям дел) и архивным документам, хранящимся в Управлении.

3.3.6. В архивной справке приводятся названия, даты, номера документов и излагаются сведения, имеющиеся в документах и относящиеся к вопросу, содержащемуся в запросе.

В архивную справку включаются только сведения, содержащиеся в документах, не допускаются комментарии и выводы ответственного должностного лица по содержанию архивного документа. После текста архивной справки указываются архивные шифры документов, послуживших основанием для составления текста архивной справки.

3.3.7. Архивная справка составляется по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Регламенту) на бланке Управления, подписывается начальником (заместителем начальника) Управления, а также ответственным должностным лицом, подготовившим архивную справку, и заверяется гербовой печатью Управления.

3.3.8. Архивные копии и архивные выписки производятся только из документа, в котором содержится несколько отдельных, не связанных между собой вопросов.

Архивные копии и архивные выписки должны воспроизводить полный текст части архивного документа, относящейся к запросу.

3.3.9. Архивные копии и архивные выписки готовятся на бланке письма Управления с обозначением названия документа «Архивная копия» и «Архивная выписка».

3.3.10. Архивные копии и архивные выписки заверяются подписью начальника (заместителя начальника) Управления, а также гербовой печатью Управления.

3.3.11. Ответственное должностное лицо оформляет архивную справку, архивную копию или архивную выписку в соответствии с пунктами 3.3.6 - 3.3.10 настоящего Регламента в 2-х экземплярах.

Первый экземпляр архивной справки, архивной копии или архивной выписки направляется (выдается) заявителю с сопроводительным письмом, подписанным начальником (заместителем начальника) Управления.

Второй экземпляр архивной справки, архивной копии или архивной выписки помещается в дело.

3.3.12. Архивные справки, архивные копии и архивные выписки могут выдаваться: заявителю на руки под расписку при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

третьим лицам при предъявлении оформленного в соответствии с законодательством документа, подтверждающего полномочия заявителя.

3.3.13. Административные действия, указанные в п. 3.3.5 - 3.3.12 настоящего Регламента, осуществляются в пределах срока, указанного в п. 2.4 настоящего Регламента.

3.3.14. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

направление (выдача) заявителю с сопроводительным письмом архивной справки, архивной копии или архивной выписки;

письменное уведомление заявителя о переадресации запроса в соответствующие органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в запросе вопросов;

письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Регламента осуществляют руководители структурных подразделений Управления, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – структурные подразделения).

Контроль за исполнением положений настоящего Регламента, а также за принятием решений руководителями структурных подразделений Управления осуществляется начальником Управления или его заместителем, координирующими и контролирующими работу структурных подразделений.

4.2. Контроль за исполнением положений настоящего Регламента включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Управления по поручению начальника Управления или его заместителя на основании приказов Управления.

Для проведения проверки может быть сформирована комиссия. Результаты проверки оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы Управления, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

- с целью контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

- при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги.

4.4. Персональную ответственность за организацию работы с запросами заявителей, их своевременное, качественное и объективное рассмотрение несут руководители структурных подразделений Управления.

4.5. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за соблюдение требований настоящего Регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке (далее – досудебное обжалование) нарушения положений настоящего Регламента, решения и действия (бездействия) Управления и его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в Управление письменной жалобы заинтересованного лица.

5.2.1. В письменной жалобе указываются:

- 1) наименование Управления (или фамилия и инициалы начальника Управления, или должность начальника Управления);
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица или наименование юридического лица;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;
- 4) может быть указан контактный телефон;
- 5) изложение сути жалобы;
- 6) дата написания запроса;
- 7) подпись заявителя.

Рекомендуемая форма письменной жалобы приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

5.2.2. Прием жалоб осуществляется по адресу нахождения или адресу электронной почты Управления, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента.

5.2.3. Заинтересованное лицо может получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения письменной жалобы, в Управлении.

5.3. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению начальника Управления, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заинтересованного лица.

5.4. Обращения заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, начальник Управления (должностное лицо, его замещающее) вправе оставить жалобу без ответа.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 дней с момента регистрации жалобы, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу государственного органа, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Управления, а также членов его семьи, начальник Управления (должностное лицо, его замещающее) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который Управлением многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления (должностное лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности

очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Управление.

5.7. 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 должностному лицу, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги.

5.8. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.9. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче архивных справок,
архивных копий, архивных выписок
по запросам граждан и юридических
лиц по архивным документам
Управления Республики Коми
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей

Управление Республики Коми по
организационному обеспечению
деятельности мировых судей

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина
или наименование юридического лица)

почтовый адрес, по которому должен
быть направлен ответ:

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Изложение сути запроса.

« ___ » _____ 20 ___ г.

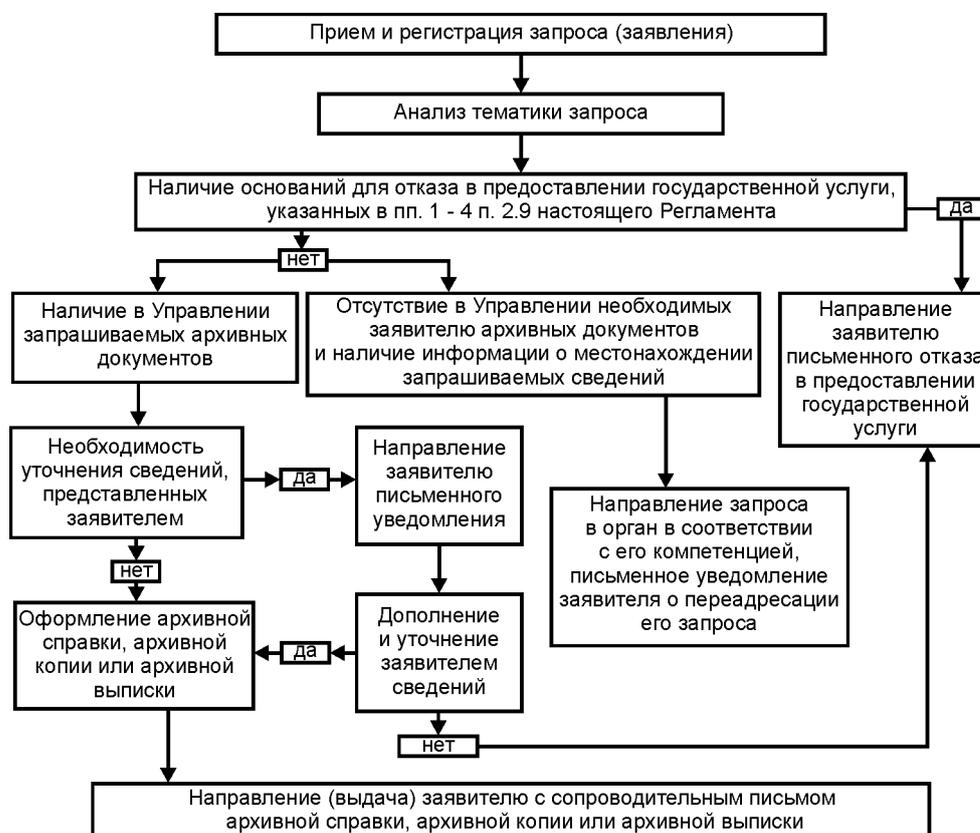
Подпись заявителя _____

М.П.
(для юридических лиц)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче архивных справок,
архивных копий, архивных выписок
по запросам граждан и юридических
лиц по архивным документам
Управления Республики Коми
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей

БЛОК- СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам
Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче архивных справок,
архивных копий, архивных выписок
по запросам граждан и юридических
лиц по архивным документам
Управления Республики Коми
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей

Бланк
Управления

Кому (Ф.И.О. или наименование
заявителя):

Адрес заявителя:

АРХИВНАЯ СПРАВКА

В документах Управления, в _____ за _____ г., значится

Основание: фонд № _____, опись № _____, дело № _____, лл. № _____.

Справка выдана для представления по месту требования.

Начальник
Управления

подпись

расшифровка подписи

Дата

Исполнитель

подпись

расшифровка подписи

Дата

Гербовая печать
Управления

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче архивных справок,
архивных копий, архивных выписок
по запросам граждан и юридических
лиц по архивным документам
Управления Республики Коми
по организационному обеспечению
деятельности мировых судей

Управление Республики Коми по
организационному обеспечению
деятельности мировых судей

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина
или наименование юридического лица)

почтовый адрес, по которому должен
быть направлен ответ:

контактный тел.: _____

ЖАЛОБА

Изложение сути жалобы.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись заявителя _____

М.П.
(для юридических лиц)

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

777 О внесении изменений в Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21 октября 2010 года № 156Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду государственного имущества Республики Коми»¹³

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21 октября 2010 года № 156Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду государственного имущества Республики Коми» следующие изменения:

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду государственного имущества Республики Коми (приложение):

- 1) в абзаце третьем пункта 2.4.3 слова «срок, установленный законодательством» заменить словами «3 рабочих дня с даты подписания протокола конкурса или аукциона»;
- 2) в пункте 2.6.2 .:

¹³ Документ официально публикуется впервые.

а) абзац четвертый исключить;

б) в абзаце пятом слова «следующие документы» заменить словом «также»;

3) пункт 2.8.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.8.2.2.1. Заявитель, претендующий на право получения государственной преференции:

– представил документы, которые не подтверждают право Заявителя на заключение договора аренды в результате предоставления государственной преференции»;

– не представил всех документов, необходимых для получения государственной услуги, в соответствии с п. 2.6.2 настоящего Регламента;

– представил документы, не соответствующие требованиям, установленным законодательством.

– имеет задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– имеет задолженность по договорам аренды государственного имущества Республики Коми;

– находится в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные абзацами пятым-седьмым настоящего пункта, распространяются только на случаи предоставления государственной преференции в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

4) пункт 3.2.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.5. Решение об отказе в подготовке заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции и проекта решения Агентства о предоставлении в аренду республиканского имущества принимается в случае, если:

1) представлены документы, которые не подтверждают право Заявителя на заключение договора аренды в результате предоставления государственной преференции;

2) не представлены все документы, указанные в пунктах 2.6.2 настоящего Порядка;

3) имущество, о передаче в аренду которого просит Заявитель:

– находится во владении и (или) в пользовании у иного лица;

– планируется к использованию или используется для государственных нужд и передача его в аренду не предполагается;

4) Заявитель запрашивает республиканское имущество, не включенное в Перечень;

5) Заявитель имеет задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

6) Заявитель имеет задолженность по договорам аренды государственного имущества Республики Коми;

7) Заявитель находится в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении в аренду республиканского имущества, предусмотренные подпунктами 5–7 настоящего пункта, распространяются только на случаи предоставления государственной преференции в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

5) в пункте 3.3.2.2 слова «, в срок, установленный законодательством» заменить словами «в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола конкурса или аукциона».

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель

Я.С. ЗИНЯК

г. Сыктывкар

28 июля 2011 г.

№ 80Д

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

778 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12.04.2011г. № 20/3 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Горблагоустройство»¹⁴

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12.04.2011г. № 20/3 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Горблагоустройство» следующие изменения:

а) дополнить пунктом 3 следующего содержания: « Утвердить предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров речным транспортом через реки Сысола и Вычегда, осуществляемые ООО «Горблагоустройство» по маршруту г. Сыктывкар – пст. Трехозерка, в размере 4,93 рублей за 1 пассажиро-километр.»;

б) пункты 3-7 считать соответственно пунктами 4-8.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
27 июля 2011 г.
№ 49/9

СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

779 Информация о результатах мониторинга производственных программ организаций коммунального комплекса за 2 квартал 2011 года, проведенного Службой Республики Коми по тарифам в части регулируемых тарифов на услуги водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов¹⁵

В соответствии с Методикой проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 14 апреля 2008 года № 48, Службой Республики Коми по тарифам был осуществлен сбор исходной информации о деятельности организаций коммунального комплекса за 2 квартал 2011 года.

Выполнение показателей производственных программ организаций коммунального комплекса в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения твердых бытовых отходов) за период их реализации производится в сопоставимых показателях согласованных производственных программ организаций коммунального комплекса.

¹⁴ Документ официально публикуется впервые.

¹⁵ Документ официально публикуется впервые.

В части производственных программ организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоснабжения, мониторингом выявлено следующее:

- Показатель «подъем воды» по регулируемым организациям за рассматриваемый период составил порядка 106 % от производственных программ;
- Показатель «объем воды, отпущенной всем потребителям» составил 94 % от объема реализации, учтенного при утверждении производственных программ.

В части производственных программ организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере водоотведения и очистки сточных вод, мониторингом выявлено следующее:

- Показатель «объем реализации товаров и услуг» по регулируемым организациям за рассматриваемый период составил 104 % от производственных программ;
- Показатель «пропущено через очистные сооружения» составил 110 % от объема учтенного в производственных программах.

В части производственных программ организаций коммунального комплекса, оказывающих услуги в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов выявлено, что показатель «объем размещаемых твердых бытовых отходов» выполнен на 104 %.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

765. Указ Главы Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 114
«Об утверждении лимитов добычи охотничьих ресурсов на территории Республики Коми на период до 1 августа 2012 года и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми» 1
П р и л о ж е н и е «Квоты добычи охотничьих ресурсов» 3

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

766. Постановление Правительства Республики Коми от 28 июля 2011 г. № 322
«О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 516 «О распределении в 2011 году субсидий из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам для софинансирования расходов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения» 6
П р и л о ж е н и е «Распределение в 2011 году субсидий из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам для софинансирования расходов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения» 6
767. Постановление Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 323
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 января 2011 г. № 5 «Об установлении иных случаев (за исключением установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации), когда выдача разрешения на строительство не требуется» 9
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 31 января 2011 г. № 5 «Об установлении иных случаев (за исключением установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации), когда выдача разрешения на строительство не требуется» 9
768. Постановление Правительства Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 324
«О мерах по реализации статей 5, 7 и 8 Закона Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми» 10
П р и л о ж е н и е № 1 «Правила подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала и перечень документов, необходимых для реализации права распоряжения средствами регионального семейного капитала» 11
П р и л о ж е н и е № 2 «Правила направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» 25
П р и л о ж е н и е № 3 «Правила направления средств (части средств) регионального семейного капитала на получение платных медицинских услуг ребенком (детьми)» 27
769. Постановление Правительства Республики Коми от 2 августа 2011 г. № 325
«О Порядке составления проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период» 29

Приложение «Порядок составления проекта бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период»	29
770. Постановление Правительства Республики Коми от 3 августа 2011 г. № 326 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми»	31
Приложение «Перечень изменений, вносимых в некоторые постановления Правительства Республики Коми»	32
771. Постановление Правительства Республики Коми от 4 августа 2011 г. № 327 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 октября 2009 г. № 293 «О создании чрезвычайной противозооотической комиссии»	32

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

772. Определение Конституционного Суда Республики Коми от 29 июля 2011 г. «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки С.Д. Селивановой на нарушение ее конституционных прав пунктом 1 решения Совета МО муниципального района «Усть-Вымский» от 29 ноября 2006 года №34/3-364 «О мерах социальной поддержки специалистов муниципальных учреждений МР «Усть-Вымский», работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа»	34
---	----

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

773. Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 28 июля 2011 г. № 238 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»	36
Приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»	36
774. Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 240 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 апреля 2011 г. № 124 «О проведении в 2011 году конкурсного отбора инновационных бизнес-проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)»	48
Приложение	49
775. Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 1 августа 2011 г. № 241 «Об утверждении порядка конкурсного отбора бизнес-проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (грантов)»	50
Приложение № 1 «Порядок конкурсного отбора бизнес-проектов для получения государственной поддержки в виде субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)»	51

776. Приказ Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей от 26 июля 2011 г. № 104 «Об утверждении административного регламента»	62
П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Управления Республики Коми по организационному обеспечению деятельности мировых судей»	62
777. Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 28 июля 2011 г. № 80Д «О внесении изменений в Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21 октября 2010 года № 156Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду государственного имущества Республики Коми»	74
778. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 27 июля 2011 г. № 49/9 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12.04.2011г. №20/3 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Горблагостройство»	76
779. Служба Республики Коми по тарифам Информация о результатах мониторинга производственных программ организаций коммунального комплекса за 2 квартал 2011 года, проведенного Службой Республики Коми по тарифам в части регулируемых тарифов на услуги водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов	76

Официальное периодическое издание

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Потапов В.В.
РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Опарина Л.О. (председатель), Потапов В.В. (заместитель председателя), Логинова М.А., Четверикова Л.В., Козулина С.Г., Брижань А.А., Ладанов В.М.

Сдано в набор 04.08.2011 г. Подписано в печать 05.08.2011 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,8. Тираж 110 экз. Заказ 11/28.