

**ВЕДОМОСТИ**  
**нормативных актов**  
**органов государственной власти**  
**Республики Коми**

Год издания девятнадцатый      **№ 31**      2 сентября 2011 года  
Официальное периодическое издание

***РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ***

**УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**821** О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 30 декабря 2002 г. № 340 «Об утверждении Положения о внештатном советнике Главы Республики Коми»<sup>1</sup>

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 30 декабря 2002 г. № 340 «Об утверждении Положения о внештатном советнике Главы Республики Коми» изменения согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
26 августа 2011 г.  
№ 129

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Указу Главы Республики Коми  
от 26 августа 2011 г. № 129

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в Указ Главы Республики Коми от 30 декабря 2002 г.  
№ 340 «Об утверждении Положения о внештатном советнике  
Главы Республики Коми»

В Указе Главы Республики Коми от 30 декабря 2002 г. № 340 «Об утверждении Положения о внештатном советнике Главы Республики Коми»:

1. Название Указа дополнить словами «, внештатном советнике заместителя Главы Республики Коми».

<sup>1</sup> Документ официально публикуется впервые.

2. В Положении о внештатном советнике Главы Республики Коми, утвержденном Указом (приложение):

а) название дополнить словами «, внештатном советнике заместителя Главы Республики Коми»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Внештатный советник Главы Республики Коми, внештатный советник заместителя Главы Республики Коми (далее – внештатный советник) – специалист, назначаемый решением Главы Республики Коми для оказания содействия Главе Республики Коми, заместителю Главы Республики Коми в порученных специалисту сферах деятельности.»;

в) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Назначение внештатного советника для оказания содействия заместителю Главы Республики Коми осуществляется по представлению соответствующего заместителя Главы Республики Коми.

Внештатному советнику Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми выдается удостоверение.»;

г) пункт 5 после слов «секретариат Главы Республики Коми» дополнить словами «, секретариаты заместителей Главы Республики Коми»;

д) пункт 6 после слов «Главы Республики Коми» дополнить словами «, заместителя Главы Республики Коми»;

е) в пункте 7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«через секретариат Главы Республики Коми, секретариат заместителя Главы Республики Коми запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения поручений Главы Республики Коми, заместителя Главы Республики Коми.»;

абзац третий после слов «по поручению Главы Республики Коми» дополнить словами «, заместителя Главы Республики Коми»;

абзац пятый после слов «Главой Республики Коми» дополнить словами «, заместителем Главы Республики Коми»;

4) пункт 8 после слов «Главы Республики Коми» дополнить словами «, секретариат соответствующего заместителя Главы Республики Коми».

## УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **822** О предоставлении государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения<sup>2</sup>

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми» и в целях оказания государственным гражданским служащим Республики Коми государственной поддержки в улучшении жилищных условий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми постановляю:

1. Утвердить Условия и порядок предоставления государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения согласно приложению.

2. Министерству финансов Республики Коми при формировании республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год предусматривать средства на

<sup>2</sup> Документ официально публикуется впервые.

предоставление государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Указа, осуществлять за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, начиная с 1 января 2012 года.

4. Поручить Управлению государственной гражданской службы Республики Коми давать разъяснения, связанные с применением настоящего Указа.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар

26 августа 2011г.

№ 130

УТВЕРЖДЕНЫ  
Указом Главы Республики Коми  
от 26 августа 2011 г. № 130  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК

предоставления государственным гражданским служащим  
Республики Коми единовременной субсидии на приобретение  
жилого помещения

### I. Общие положения

1. Настоящие Условия и порядок регулируют предоставление государственным гражданским служащим Республики Коми (далее – гражданские служащие) единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия) за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется гражданскому служащему, нуждающемуся в жилом помещении, состоящему на учете для получения субсидии, один раз за весь период гражданской службы.

3. Субсидия может быть использована в счет:

а) оплаты приобретаемого на основании договора купли-продажи жилого помещения;

б) оплаты приобретаемого жилого помещения по договору долевого участия в строительстве жилья;

в) оплаты работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства.

4. Гражданский служащий имеет право на получение субсидии независимо от стажа государственной гражданской службы.

5. Нуждающимися в жилом помещении признаются следующие гражданские служащие:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения при условии, что общая площадь жилого помещения на 1 члена семьи составляет менее 15 кв. метров;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

4) являющиеся нанимателями жилого помещения по договору социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилого помещения, членами семьи собственника жилого помещения, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 г. № 378, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности;

5) проживающие в коммунальной квартире независимо от размеров занимаемого жилого помещения;

6) проживающие в общежитии;

7) проживающие в смежной неизолированной комнате либо в однокомнатной квартире в составе 2 семей и более (в том числе в составе семьи, которая состоит из родителей и постоянно проживающих с ними и зарегистрированных по месту жительства совершеннолетних детей, состоящих в браке) независимо от размеров занимаемого жилого помещения.

6. К членам семьи гражданского служащего, учитываемым при расчете субсидии, относятся проживающие совместно с ним супруг (супруга), а также дети и родители гражданского служащего. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданского служащего, если они вселены в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство.

7. При наличии у гражданского служащего и (или) проживающих совместно с ним членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности гражданского служащего общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

## **II. Порядок принятия гражданского служащего на учет для получения субсидии**

8. Принятие гражданского служащего на учет для получения субсидии (далее – учет) осуществляется на основании личного заявления гражданского служащего по форме согласно приложению 1 к настоящим Условиям и порядку, представляемого в орган государственной власти Республики Коми, государственный орган Республики Коми (далее – государственный орган Республики Коми), в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Республики Коми (далее – гражданская служба), с приложением следующих документов:

1) копий паспорта или иных документов, удостоверяющих личность гражданского служащего и членов его семьи;

2) копий документов, подтверждающих родственные отношения гражданского служащего и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении (удочерении), свидетельства о заключении брака и другие);

3) справок с места работы о занимаемой должности, выданных каждому работающему члену семьи гражданского служащего не позднее чем за две недели до даты их представления в государственный орган Республики Коми;

4) выписок из домовой книги или справок о регистрации по месту жительства в составе семьи и занимаемых жилых помещениях, выданных уполномоченными организациями не позднее чем за 10 рабочих дней до даты их представления;

5) справок (иных документов) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

а) о наличии или отсутствии жилого помещения в собственности гражданина и каждого из членов его семьи;

б) о совершении (несовершении) в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, гражданско-правовых сделок гражданином и каждым из членов его семьи в отношении жилых помещений, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи;

б) справок государственных органов (организаций), осуществляющих государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) жилья в собственности у гражданского служащего и членов его семьи на территории муниципального образования городского округа (муниципального района) в Республике Коми по месту регистрации гражданского служащего и членов его семьи;

7) копии документа, подтверждающего, что занимаемое гражданским служащим и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям, – для гражданских служащих, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящих Условий и порядка;

8) копии документа, подтверждающего в соответствии с установленным федеральным законодательством перечень тяжелую форму хронического заболевания члена семьи гражданского служащего, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, – для гражданских служащих, указанных в подпункте 4 пункта 5 настоящих Условий и порядка;

9) копии документа, содержащего сведения о реквизитах банковского счета гражданского служащего для перечисления субсидии.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются гражданским служащим с предъявлением подлинника и заверяются ответственным лицом государственного органа Республики Коми.

Гражданский служащий несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в представляемых документах.

9. В случае, если несколько членов одной семьи являются гражданскими служащими одного (различных) государственных органов Республики Коми, то заявление о принятии на учет представляется одним из членов семьи (по их выбору).

В указанном случае кроме документов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Условий и порядка, к заявлению о принятии на учет гражданским служащим прилагается справка с места прохождения гражданской службы члена семьи гражданского служащего о том, что он не состоит на учете для получения субсидии в государственном органе Республики Коми (за исключением случаев, когда гражданский служащий и член его семьи проходят гражданскую службу в одном государственном органе Республики Коми).

10. Представленные в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящих Условий и порядка заявления гражданского служащего и документы подлежат регистрации в Журнале регистрации заявлений и документов государственных гражданских служащих Республики Коми на предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящим Условиям и порядку в день их представления, о чем гражданскому служащему выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня, даты и времени (часы и минуты) их получения.

11. Гражданский служащий, который совершил действия, повлекшие ухудшение жилищных условий, в целях приобретения права на получение субсидии, принимается на учет в соответствии с настоящими Условиями и порядком не ранее чем через 5 лет со дня совершения указанных действий.

К действиям, повлекшим ухудшение жилищных условий, совершаемым гражданским служащим для приобретения права на получение субсидии, относятся:

1) обмен жилого помещения, занимаемого гражданским служащим и членами его семьи, на жилое помещение меньшей площади, в результате чего общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составила менее 15 кв. метров;

2) невыполнение условий договора о пользовании жилым помещением, повлекшее выселение в судебном порядке;

3) вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением вселения членов семьи гражданского служащего и временных жильцов);

4) выделение доли собственниками жилых помещений;

5) отчуждение жилого помещения или части (частей) жилого помещения, имеющихся в собственности гражданского служащего и совместно с ним проживающих членов его семьи.

12. В целях подтверждения права гражданского служащего на получение субсидии государственный орган Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданского служащего направляет запрос (запросы) в государственный орган Республики Коми (государственные органы Республики Коми), федеральный государственный орган (федеральные государственные органы), где ранее гражданский служащий проходил государственную гражданскую службу Российской Федерации, о предоставлении ему субсидии в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

13. Зарегистрированные в соответствии с пунктом 10 настоящих Условий и порядка заявления гражданского служащего и документы подлежат рассмотрению Комиссией государственного органа Республики Коми по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Коми субсидии (далее – Комиссия) в течение 1 месяца со дня регистрации указанных документов.

В случае получения государственным органом Республики Коми ответа на запрос, предусмотренный пунктом 12 настоящих Условий и порядка, менее чем за 15 дней до срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, руководитель государственного органа Республики Коми вправе продлить срок рассмотрения заявления и документов не более чем на 30 дней, уведомив о таком продлении срока гражданского служащего.

В ходе рассмотрения Комиссия проверяет:

1) полноту (комплектность) представленных гражданским служащим документов и соответствие их требованиям, установленным настоящими Условиями и порядком;

2) наличие (отсутствие) оснований, дающих право гражданскому служащему на получение субсидии.

14. В результате рассмотрения документов Комиссия в срок, указанный в пункте 13 настоящих Условий и порядка, готовит заключение о наличии (об отсутствии) оснований для принятия гражданского служащего на учет. Заключение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими на заседании Комиссии ее членами.

15. Комиссия образуется на основании решения государственного органа Республики Коми.

Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется государственным органом Республики Коми.

16. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Число членов Комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Председателем Комиссии может являться руководитель государственного органа Республики Коми либо его заместитель. Секретарем Комиссии может являться гражданский служащий государственного органа Республики Коми, уполномоченный в установленном порядке на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих и несущий ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

18. Комиссия выполняет следующие функции:

1) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданским служащим, о наличии либо отсутствии оснований, дающих право на получение субсидии;

2) дает заключение о наличии (об отсутствии) оснований для принятия гражданского служащего на учет;

3) дает заключение о наличии (об отсутствии) оснований для снятия гражданского служащего с учета;

4) ведет учетные дела гражданских служащих, принятых на учет;

5) ведет Книгу учета государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по форме согласно приложению 3 к настоящим Условиям и порядку (далее – Книга учета).

19. Государственный орган Республики Коми с учетом протокола Комиссии в течение 10 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о принятии (об отказе в принятии) гражданского служащего на учет. В решении об отказе в принятии гражданского служащего на учет указываются причины такого отказа.

20. Отказ в принятии гражданского служащего на учет допускается в случае, если:

1) не представлены документы в соответствии с настоящими Условиями и порядком, необходимые для принятия гражданского служащего на учет;

2) представлены документы, не подтверждающие право гражданского служащего на получение субсидии;

3) не истек предусмотренный пунктом 11 настоящих Условий и порядка срок.

21. В решении государственного органа Республики Коми о принятии гражданского служащего на учет указываются дата и время (часы и минуты) принятия его на учет, которыми являются дата и время (часы и минуты) поступления от гражданского служащего заявления и документов для принятия на учет, предусмотренных настоящими Условиями и порядком.

22. В течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 19 настоящих Условий и порядка, государственный орган Республики Коми направляет гражданскому служащему письменное уведомление о принятом в отношении него решении. В случае принятия решения об отказе в принятии гражданского служащего на учет в письменном уведомлении указываются причины отказа.

23. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 21 настоящих Условий и порядка, сведения о гражданском служащем вносятся в Книгу учета. Выписка из Книги учета о постановке гражданского служащего на учет, заверенная подписью руководителя государственного органа Республики Коми или уполномоченного им лица и печатью государственного органа Республики Коми, направляется государственным органом Республики Коми в Управление государственной гражданской службы Республики Коми (далее – Управление) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 21 настоящих Условий и порядка.

24. В случае устранения причин, послуживших основанием для принятия государственным органом Республики Коми решения об отказе в принятии гражданского служащего на учет, в том числе по истечении срока, предусмотренного пунктом 11 настоящих Условий и порядка, гражданский служащий вправе повторно обратиться с заявлением о принятии его на учет в соответствии с настоящими Условиями и порядком.

25. В случае изменения обстоятельств, влияющих на условия предоставления субсидии, гражданский служащий в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств обязан представить в государственный орган Республики Коми документы (копии документов), подтверждающие соответствующие изменения.

Представленные в соответствии с настоящим пунктом документы подлежат регистрации в день их представления в государственный орган Республики Коми и рассмотрению Комиссией.

В случае если при рассмотрении документов, представленных в соответствии с настоящим пунктом, Комиссией выявлено отсутствие оснований, дающих право гражданскому служащему на получение субсидии, она готовит заключение о наличии оснований для снятия гражданского служащего с учета в порядке, предусмотренном пунктом 27 настоящих Условий и порядка.

В случае если изменение обстоятельств не повлекло утраты оснований признания гражданского служащего нуждающимся в жилых помещениях, предусмотренных пунктом 5 настоящих Условий и порядка, Комиссия в течение 1 месяца со дня предоставления гражданским служащим документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение об изменении учетных данных гражданского служащего в Книге учета. Изменение учетных данных производится на основании протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его подписания путем внесения в графу «Сведения об изменении учетных данных» Книги учета реквизитов (даты и номера) протокола заседания Комиссии, на котором принято решение об изменении учетных данных гражданского служащего в Книге учета, порядкового номера записи в Книге учета, содержащей информацию о принятии гражданского служащего на учет с учетом внесенных изменений, а также внесения новой учетной записи в Книге учета, содержащей информацию о принятии гражданского служащего на учет с учетом внесенных изменений, под очередным порядковым номером.

Выписка из Книги учета об изменении учетных данных гражданского служащего, заверенная подписью руководителя государственного органа Республики Коми или уполномоченного им лица и печатью государственного органа Республики Коми, направляется в Управление и гражданскому служащему в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об изменении учетных данных гражданского служащего в Книге учета.

26. Гражданский служащий снимается с учета на основании решения государственного органа Республики Коми:

- 1) по личному заявлению;
- 2) в случае изменений (улучшения) жилищных условий, в результате которых утрачены основания признания гражданского служащего нуждающимся в жилых помещениях, предусмотренные пунктом 5 настоящих Условий и порядка;
- 3) в случае реализации им права на получение субсидии, предусмотренного настоящими Условиями и порядком;
- 4) в случае выявления сведений, не соответствующих сведениям, указанным в заявлении и представленных документах, послуживших основанием для принятия гражданского служащего на учет (если данные сведения свидетельствуют об отсутствии у гражданского служащего права на принятие на такой учет);
- 5) в случае увольнения с гражданской службы;
- 6) в случае смерти гражданского служащего или признания его судом безвестно отсутствующим или умершим.

27. Заключение о наличии (об отсутствии) у гражданского служащего оснований для снятия с учета оформляется Комиссией в виде протокола в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 26 настоящих Условий и порядка.

28. Решение государственного органа Республики Коми о снятии гражданского служащего с учета принимается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии ее членами.

29. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 28 настоящих Условий и порядка, сведения о снятии гражданского служащего с учета вносятся в графу «Сведения о снятии с учета» Книги учета с указанием реквизитов (номера и даты) решения государственного органа Республики Коми о снятии гражданского



служащего с учета и основания принятия такого решения в соответствии с настоящими Условиями и порядком.

Выписка из Книги учета о снятии гражданского служащего с учета, заверенная подписью руководителя государственного органа Республики Коми или уполномоченного им лица и печатью государственного органа Республики Коми, направляется государственным органом Республики Коми в Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 28 настоящих Условий и порядка.

30. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о снятии гражданского служащего с учета государственный орган Республики Коми направляет гражданскому служащему письменное уведомление о принятом в отношении него решении, а в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 26 настоящих Условий и порядка, – членам семьи гражданского служащего, совместно с ним проживавшим.

31. Член семьи гражданского служащего, в отношении которого принято решение о снятии с учета по основаниям, предусмотренным подпунктами 5 и 6 пункта 26 настоящих Условий и порядка, проходящий гражданскую службу в другом государственном органе Республики Коми, вправе обратиться с заявлением о принятии его на учет в соответствии с настоящими Условиями и порядком.

При получении заявления члена семьи гражданского служащего о постановке его на учет государственный орган Республики Коми в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления направляет запрос в государственный орган Республики Коми, в котором проходил гражданскую службу гражданский служащий, о предоставлении копии решения государственного органа Республики Коми о снятии гражданского служащего с учета, а также копии решения государственного органа Республики Коми о постановке гражданского служащего на учет. Копия решения государственного органа Республики Коми о снятии гражданского служащего с учета, а также копия решения государственного органа Республики Коми о постановке гражданского служащего на учет направляются в государственный орган Республики Коми по месту прохождения гражданской службы члена семьи гражданского служащего в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Принятие на учет члена семьи гражданского служащего в соответствии с настоящими Условиями и порядком осуществляется с даты и времени принятия на учет гражданского служащего, в отношении которого принято решение о снятии с учета по основаниям, предусмотренным подпунктами 5 и 6 пункта 26 настоящих Условий и порядка.

32. Гражданский служащий, в отношении которого принято решение о снятии с учета по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 26 настоящих Условий и порядка (в случае увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), при поступлении вновь на гражданскую службу в другой государственный орган Республики Коми вправе обратиться с заявлением о принятии его на учет в соответствии с настоящими Условиями и порядком.

В указанном случае помимо документов, установленных пунктом 8 настоящих Условий и порядка, к заявлению о принятии на учет прилагаются копия решения (выписки из него) о его принятии на учет и копия решения о снятии его с учета, выданные государственным органом Республики Коми по прежнему месту прохождения гражданской службы.

Принятие на учет гражданского служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в соответствии с настоящими Условиями и порядком с даты и времени принятия его на учет в предыдущем органе государственной власти.

33. На каждого гражданского служащего, состоящего на учете, формируется учетное дело в соответствии с Порядком ведения, учета и хранения учетных дел гражданских

служащих, состоящих на учете для получения субсидии, согласно приложению 4 к настоящим Условиям и порядку.

### III. Определение размера субсидии

34. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C = (N - S) \times P \times K,$$

где:

C – размер субсидии.

N – норматив общей площади жилого помещения, исчисляемый в следующем размере:

33 квадратных метра общей площади жилья – на 1 человека;

42 квадратных метра общей площади жилья – на семью из 2 человек;

18 квадратных метров общей площади жилья – на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек.

S – размер общей площади всех жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма.

P – средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, ежеквартально определяемая, начиная с 1 января 2012 года, Министерством архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми.

K – поправочный коэффициент с учетом стажа гражданской службы (полных лет) в следующих размерах:

от 0 до 3 лет стажа – 1,0;

от 3 до 5 лет стажа – 1,05;

от 5 до 9 лет стажа – 1,1;

от 9 до 11 лет стажа – 1,15;

от 11 до 15 лет стажа – 1,2;

от 15 до 20 лет стажа – 1,25;

20 лет стажа и более – коэффициент увеличивается на 0,05 за каждый год гражданской службы, но составляет не более 1,5.

Стаж гражданской службы, предусмотренный настоящим пунктом, исчисляется в порядке, установленном статьей 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации.

35. Стоимость площади приобретаемого жилого помещения, превышающей норматив общей площади жилого помещения, уменьшенный на размер общей площади всех жилых помещений, принадлежащих гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемых им и (или) членами его семьи по договору социального найма, оплачивается гражданским служащим в полном объеме за счет собственных средств.

Расчет размера субсидии осуществляется Управлением.

### IV. Порядок предоставления субсидий

36. Управление на основании выписок из Книг учета, представленных государственными органами Республики Коми, ведет сводный перечень государственных гражданских служащих Республики Коми, имеющих право на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, принятых на учет на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Сводный перечень), по форме согласно приложению 5 к настоящим Условиям и порядку. Гражданские служащие включаются в Сводный перечень в хронологическом порядке согласно дате и времени (часы

и минуты) постановки на учет, а в случае, если дата и время (часы и минуты) постановки на учет нескольких гражданских служащих совпадают – по обеспеченности общей площадью жилых помещений на одного члена семьи от наименьшей к наибольшей.

37. На основе данных сводного перечня Управление ежегодно в соответствии с графиком подготовки и представления материалов в процессе составления проектов республиканского бюджета Республики Коми и бюджета Фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми в установленном порядке направляет в Министерство финансов Республики Коми материалы, необходимые для финансирования расходов на предоставление субсидий гражданским служащим в следующем году.

38. В течение 30 рабочих дней после вступления в силу закона Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми Управление в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на финансирование расходов на предоставление субсидий гражданским служащим, готовит проект решения Правительства Республики Коми о распределении средств на финансирование расходов на предоставление субсидий гражданским служащим между государственными органами Республики Коми.

39. Министерство финансов Республики Коми в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения Правительства Республики Коми, предусмотренного пунктом 38 настоящих Условий и порядка, осуществляет доведение лимитов бюджетных обязательств по расходам до государственных органов Республики Коми.

40. В течение 7 рабочих дней со дня поступления средств республиканского бюджета Республики Коми на предоставление субсидии на лицевой счет государственного органа Республики Коми, открытый в Министерстве финансов Республики Коми, государственный орган Республики Коми принимает решение о предоставлении субсидии гражданскому служащему с соблюдением хронологической последовательности принятия гражданских служащих на учет.

41. Средства республиканского бюджета Республики Коми в виде субсидии перечисляются с лицевого счета государственного органа Республики Коми, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на банковский счет гражданского служащего по реквизитам, указанным в документе, указанном в подпункте 9 пункта 8 настоящих Условий и порядка, в течение 10 рабочих дней со дня принятия государственным органом Республики Коми решения, предусмотренного пунктом 40 настоящих Условий и порядка.

42. Субсидия считается предоставленной гражданскому служащему со дня перечисления государственным органом Республики Коми субсидии на банковский счет гражданского служащего.

43. Средства республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренные на предоставление субсидии, являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению. Контроль за целевым использованием субсидии гражданским служащим осуществляется государственным органом Республики Коми, перечислившим ее на банковский счет гражданского служащего.

44. Гражданский служащий, которому предоставлена субсидия, обязан в течение 3 месяцев с даты получения свидетельства о регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение (но не более чем через 24 месяца с даты перечисления субсидии на банковский счет гражданского служащего в соответствии с пунктом 41 настоящих Условий и порядка) представить в государственный орган Республики Коми, осуществивший перечисление субсидии:

- 1) в случае приобретения жилого помещения на основании договора купли-продажи:
  - а) копию договора купли-продажи жилого помещения, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;
  - б) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданского служащего на жилое помещение, приобретенное за счет средств субсидии;

2) в случае приобретения жилого помещения на основании договора долевого участия в строительстве жилья:

а) копию договора долевого участия в строительстве жилья, прошедшего государственную регистрацию в установленном порядке;

б) справку о внесенной сумме оплаты по договору долевого участия в строительстве жилья;

в) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданского служащего на жилое помещение, приобретенное за счет средств субсидии;

3) в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства:

а) документы, подтверждающие размер расходов на оплату строительства объекта индивидуального жилищного строительства;

б) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности гражданского служащего на объект индивидуального жилищного строительства, построенный за счет средств субсидии.

45. В случае если гражданский служащий использовал субсидию не в полном объеме, ее остаток не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящих Условий и порядка, подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Коми путем внесения на лицевой счет государственного органа Республики Коми, открытый в Министерстве финансов Республики Коми.

46. В случае нецелевого использования субсидии государственный орган Республики Коми, перечисливший субсидию, принимает меры к возврату предоставленных гражданскому служащему средств в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Условиям и порядку предоставления  
государственным гражданским служащим  
Республики Коми единовременной субсидии  
на приобретение жилого помещения

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти

Республики Коми, государственного органа Республики Коми)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет для получения единовременной субсидии на  
приобретение жилого помещения

(Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Республики Коми (далее – гражданский служащий)

Адрес местожительства \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_, служебный \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить мне на семью из \_\_\_\_\_ человек единовременную субсидию на приобретение жилого помещения. С условиями и порядком предоставления единовременной субсидии ознакомлен и обязуюсь их соблюдать.

1. Состав семьи гражданского служащего, претендующего на получение субсидии

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи гражданского служащего	Отношение к гражданскому служащему	Год рождения	Данные паспорта (свидетельства о рождении)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Подчеркните тип жилого помещения, в котором Вы в настоящее время проживаете:

- жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда;
- жилое помещение, находящееся в собственности, в многоквартирном доме (приватизированное или полученное по иным основаниям);
- индивидуальный жилой дом или часть жилого дома;
- договор поднайма у физического или юридического лица;
- специализированный жилищный фонд (указать вид) \_\_\_\_\_;
- другое \_\_\_\_\_.

3. Характеристика занимаемого жилого помещения (нужное подчеркнуть и заполнить):

- квартира в многоквартирном доме: число комнат \_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м), жилая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м);
- индивидуальный жилой дом (часть жилого дома): число комнат \_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м), жилая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м);
- жилое помещение специализированного жилищного фонда: число комнат \_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м), жилая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м);
- другое \_\_\_\_\_.

4. Степень благоустройства \_\_\_\_\_.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Настоящим даю согласие на обработку сообщенных мною персональных данных в соответствии с законодательством.

Подписи:

гражданского служащего: \_\_\_\_\_

совершеннолетних членов семьи: \_\_\_\_\_

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(линия отреза)

### Расписка

Заявление гражданского служащего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

о принятии на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения принято \_\_\_\_\_

(наименование государственного органа Республики Коми)

\_\_\_\_\_  
(дата принятия)

К заявлению приложены документы:

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. и должность гражданского служащего, уполномоченного на регистрацию заявления).

### 1. Титульный лист

Журнала регистрации заявлений и документов государственных гражданских служащих Республики Коми

(наименование органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми)

на предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения:

### «ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ государственных гражданских служащих Республики Коми

(наименование органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми)

на предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

Начат: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончен: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.».

### II. Содержание

Журнала регистрации заявлений и документов государственных гражданских служащих Республики Коми

(наименование органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми)

на предоставление единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

№ п/п	Дата и время (часы и минуты) регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Республики Коми	СНИЛС государственного гражданского служащего Республики Коми	Подпись государственного гражданского служащего Республики Коми	Примечание
1	2	3	4	5	6
«					
					».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Условиям и порядку предоставления  
государственным гражданам служащим  
Республики Коми единовременной субсидии  
на приобретение жилого помещения

**И. Титульный лист**  
Книги учета государственных гражданских служащих Республики Коми  
для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

**«КНИГА УЧЕТА**  
государственных гражданских служащих Республики Коми  
для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

(наименование органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми)

Начата \_\_\_\_\_ г.  
Окончена \_\_\_\_\_ г.».

**II. Содержание**  
Книги учета государственных гражданских служащих Республики Коми  
для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

№ п/п	Дата (чч. мм.гггг) и время (часы, минуты) постановки на учет	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего Республики Коми	СНИЛС гражданского служащего Республики Коми	Дата рождения (чч.мм. гттг)	Количество членов семьи гражданского служащего Республики Коми	Стаж гражданской службы на дату постановки на учет (лет, месяцев, дней)	Жилищные условия		Размер единовременной субсидии, выписки из лицевого счета)	Решение о предоставлении субсидии (номер, дата правового акта государственного органа)	Отметка о перечислении единовременной субсидии (номер, дата выписки из лицевого счета)	Сведения о снятии с учета		Сведения об изменении учетных данных
							обеспеченность общей площадью жилых помещений, члена семьи всего (кв.м)	8				9	номер и дата правового акта о снятии с учета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

«

».

**ПОРЯДОК**

ведения, учета и хранения учетных дел государственных гражданских служащих Республики Коми, состоящих на учете для получения субсидии

1. Комиссия государственного органа Республики Коми по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Республики Коми субсидии после принятия органом государственной власти Республики Коми, государственным органом Республики Коми (далее – государственный орган Республики Коми) решения о постановке государственного гражданского служащего Республики Коми (далее – гражданский служащий) на учет для получения субсидии формирует учетное дело.

2. В учетное дело включаются:

1) заявление гражданского служащего о принятии на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

2) копии паспорта или иных документов, удостоверяющих личность гражданского служащего и членов его семьи;

3) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданского служащего и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении (удочерении), свидетельства о заключении брака и другие);

4) справки с места работы о занимаемой должности, выданные каждому работающему члену семьи гражданского служащего не позднее чем за две недели до даты их представления в государственный орган Республики Коми;

5) выписки из домовой книги или справки о регистрации по месту жительства о составе семьи и занимаемых жилых помещениях, выданные уполномоченными организациями не позднее чем за 10 рабочих дней до даты их представления;

6) справки (иные документы) органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

а) о наличии или отсутствии жилого помещения в собственности гражданина и каждого из членов его семьи;

б) о совершении (несовершении) в течение 5 лет, предшествующих дате подачи заявления, гражданско-правовых сделок гражданином и каждым из членов его семьи в отношении жилых помещений, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи;

7) справки государственных органов (организаций), осуществляющих государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, о наличии (отсутствии) жилья в собственности у гражданского служащего и членов его семьи на территории муниципального образования городского округа (муниципального района) в Республике Коми по месту регистрации гражданского служащего и членов его семьи;

8) копия документа, подтверждающего, что занимаемое гражданским служащим и членами его семьи жилое помещение не отвечает установленным для жилых помещений требованиям, – в отношении гражданских служащих, указанных в подпункте 3 пункта 5 Условий и порядка предоставления государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных Указом Главы Республики Коми от \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_ ;

9) копия документа, подтверждающего в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания члена семьи гражданского служащего, при которой совместное проживание с ним в одной квартире



невозможно, – в отношении гражданских служащих, указанных в подпункте 4 пункта 5 Условий и порядка предоставления государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных Указом Главы Республики Коми от \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_ ;

10) копия документа, содержащего сведения о реквизитах банковского счета гражданского служащего для перечисления субсидии;

11) выписки из протоколов заседаний Комиссии;

12) копии решений (выписки из решений) государственного органа Республики Коми о постановке гражданского служащего на учет, о предоставлении гражданскому служащему субсидии, о снятии гражданского служащего с учета;

13) копии документов, подтверждающих изменение обстоятельств, послуживших основанием для принятия гражданского служащего на учет;

14) копии документов, подтверждающих целевое использование субсидии;

15) переписка с гражданским служащим по вопросу принятия на учет, предоставления субсидии, снятия с учета (при наличии);

16) справка с места прохождения гражданской службы члена семьи гражданского служащего о том, что он не состоит на учете для получения субсидии в государственном органе Республики Коми (при наличии);

17) запрос (запросы) в государственный орган Республики Коми (государственные органы Республики Коми), федеральный государственный орган (федеральные государственные органы), где ранее гражданский служащий проходил гражданскую службу Российской Федерации, о предоставлении ему субсидии в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и ответы на них (при наличии);

18) заявление гражданского служащего о снятии с учета (при наличии);

19) копия приказа об увольнении гражданского служащего с гражданской службы (при наличии);

20) копия свидетельства о смерти гражданского служащего либо копия решения суда о признании его безвестно отсутствующим или умершим (при наличии);

21) копия решения государственного органа Республики Коми, в котором член семьи гражданского служащего проходил гражданскую службу, о постановке члена семьи гражданского служащего на учет (при наличии);

22) копия решения государственного органа Республики Коми, в котором член семьи гражданского служащего проходил гражданскую службу, о снятии члена семьи гражданского служащего с учета (при наличии);

23) копия решения (выписки из него) о принятии гражданского служащего на учет по прежнему месту прохождения гражданской службы (при наличии);

24) копия решения о снятии гражданского служащего с учета по прежнему месту прохождения гражданской службы (при наличии);

25) документы, подтверждающие возврат гражданским служащим остатка неизрасходованной части субсидии (при наличии);

26) документы о взыскании с гражданского служащего субсидии, использованной не по целевому назначению (при наличии).

3. Документы, приобретенные к учетному делу, брошюруются, листы нумеруются, к учетному делу прилагается опись.

Копии документов, находящиеся в учетном деле, должны быть заверены в установленном порядке.

4. При оформлении лицевой стороны обложки учетного дела указываются номер дела, соответствующий порядковому номеру записи в Книге учета государственных гражданских служащих Республики Коми для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, фамилия, имя, отчество гражданского служащего,

СНИЛС гражданского служащего, дата и время (часы и минуты) постановки гражданского служащего на учет.

5. При снятии гражданского служащего с учета ведение учетного дела завершается. При этом на обложке дела указываются дата и основание снятия гражданского служащего с учета.

6. Учетные дела содержатся в месте, обеспечивающем их сохранность.

Учетные дела гражданских служащих, снятых с учета, хранятся отдельно от других учетных дел в течение 10 лет, после чего передаются в архив.

7. При ликвидации или реорганизации государственного органа Республики Коми учетные дела передаются государственному органу Республики Коми, которому в соответствии с законодательством переданы функции реорганизованного или ликвидированного государственного органа Республики Коми, а в случае отсутствия такого государственного органа Республики Коми – Управлению государственной гражданской службы Республики Коми.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Условьям и порядку предоставления  
государственным гражданским служащим  
Республики Коми единовременной субсидии  
на приобретение жилого помещения

### СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

государственных гражданских служащих Республики Коми, имеющих право на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, принятых на учет на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

№ п/п	Дата (чч. мм.гггг) и время (часы, минуты) постановки на учет	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	СНИЛС гражданского служащего	Дата рождения (чч. мм. гггг)	Количество членов семьи гражданского служащего	Стаж гражданской службы на дату постановки на учет (лет, месяцев, дней)	Жилищные условия		Размер единовременной субсидии, рублей	Решение о предоставлении субсидии (номер, дата правового акта государственного органа)	Отметка о перечислении единовременной субсидии (номер, дата выписки из лицевого счета)	Сведения о снятии с учета	
							обеспеченность общей площадью жилых помещений, всего (кв.м)	обеспеченность общей площадью жилых помещений на 1 члена семьи (кв.м)				номер и дата правового акта о снятии с учета	основание снятия с учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**823** Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области образования<sup>3</sup>

Постановляю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области образования согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
30 августа 2011 г.  
№ 131

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 30 августа 2011 г. № 131  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
исполнения государственной функции по осуществлению  
федерального государственного надзора в области образования

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области образования (далее соответственно – государственная функция, государственный надзор) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства образования Республики Коми (далее – Министерство), порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства и юридическими лицами при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 28<sup>1</sup> Закона Российской Федерации «Об образовании».

Под федеральным государственным надзором в области образования понимается деятельность Министерства, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, а также юридическими лицами, осуществляющими образовательную деятельность, их руководителями и иными должностными лицами (далее – организации) требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений и деятельность Министерства по систематическому наблюдению за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области образования, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации в области образования при осуществлении органами местного самоуправления и организациями своей деятельности.

<sup>3</sup> Документ официально публикуется впервые.

2. Исполнителем государственной функции является Министерство.

2.1. Министерство осуществляет государственный надзор в области образования в отношении образовательных учреждений, расположенных на территории Республики Коми (за исключением образовательных учреждений, указанных в подпункте 24 статьи 28 Закона Российской Федерации «Об образовании»), иных осуществляющих образовательную деятельность организаций, а также органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы управления образованием).

2.2. Исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства (далее – Управление) в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными регламентами специалистов Управления.

К должностным лицам, уполномоченным приказом Министерства на осуществление государственного надзора, относятся начальник Управления, руководители структурных подразделений Управления и специалисты Управления (далее – должностные лица Управления), должностными регламентами которых предусмотрено осуществление государственного надзора в области образования.

2.3. К проведению мероприятий по государственному надзору могут привлекаться эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании приказа Министерства и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по государственному надзору принимается Министерством на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по государственному надзору осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными Министерством.

В соответствии с условиями гражданско-правового договора, заключенного с экспертом, эксперту выплачивается вознаграждение и возмещаются расходы по проезду до места нахождения организации, в отношении которой проводится мероприятие по государственному надзору, и обратно до места жительства эксперта, а также расходы по найму жилого помещения за период проживания вне постоянного места жительства в связи с проведением мероприятия по государственному надзору.

3. Исполнение государственной функции обеспечивается в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 18, ст. 1721; 2003, № 27, ст. 2700, ст. 2717; № 46, ст. 4440; № 50, ст. 4847; 2004, № 31, ст. 3229; 2005, № 13, ст. 1077; № 30, ст. 3131; № 50, ст. 5247; 2006, № 31, ст. 3420; 2007, № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007; № 41, ст. 4845; 2008, № 52, ст. 6227; 2009, № 23, ст. 2776);

3) Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 6, ст. 793);

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

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

6) Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 1998 г. № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 10, ст. 1159);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 г. № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 12, ст. 1641);

9) Законом Республики Коми от 6 октября 2006 г. № 92-РЗ «Об образовании» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2007, № 2, ст. 4695);

10) Законом Республики Коми от 6 июля 2009 г. № 66-РЗ «О некоторых вопросах в области организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти, 2009, № 21, ст. 372);

11) Законом 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; 2010, № 44, ст. 1018);

12) Законом 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, 2010, № 17, ст. 387);

13) Указом Главы Республики Коми от 19 апреля 2010 г. № 54 «О Министерстве образования Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 15, ст. 276);

14) постановлением Правительства Республики Коми от 19 апреля 2010 г. № 101 «О наделении Министерства образования Республики Коми отдельными полномочиями в области образования и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 14, ст. 266).

4. Государственная функция исполняется специалистами Управления посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки) в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5. В ходе проверки проводятся мероприятия по государственному надзору с целью анализа и экспертизы документов и материалов, характеризующих деятельность органов управления образованием и организаций:

5.1. При проведении проверок по государственному надзору за деятельностью органов управления образованием осуществляются:

а) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность органов управления образования, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

б) анализ наличия и достоверности информации, размещенной органом управления образованием на его официальном сайте в сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

5.2. При проведении проверок по государственному надзору за деятельностью организаций осуществляются:

а) анализ и экспертиза документов и материалов, характеризующих деятельность организации, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов, по вопросам, подлежащим проверке (при проведении документарных и выездных проверок);

б) анализ соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении образовательного процесса (при проведении выездных проверок);

в) анализ наличия и достоверности информации, размещенной организацией на её официальном сайте в сети «Интернет», а также иными способами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (при проведении документарных и выездных проверок).

6. Плановые проверки органов управления образованием и организаций проводятся на основании включения их в ежегодный план проведения плановых проверок, который согласовывается с органами прокуратуры.

В отношении организации, реализующей основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 2 года.

В отношении органов управления образованием и иных организаций плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года в соответствии с утвержденным Министерством планом проверок.

6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) министра образования (лица, его замещающего), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6.2. Плановые и внеплановые проверки при осуществлении государственного надзора в области образования проводятся в форме выездной проверки и (или) документарной проверки.

7. Результатом исполнения государственной функции является обеспечение соблюдения органами управления образованием и организациями и их руководителями

и иными должностными лицами требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования.

Конечным результатом исполнения государственной функции являются оформление акта проверки и отчет о проведении проверки, а в случае выявления в ходе проверок нарушений – выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных в результате проверок нарушений органами управления образованием или организациями требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, и контроль исполнения указанных предписаний в установленные сроки, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

8. Описание результатов исполнения государственной функции.

8.1. По результатам проведенной проверки (плановой или внеплановой) органу управления образованием или организации выдается акт проверки соблюдения (исполнения) требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования (далее – акт проверки), к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций в случае их привлечения к проверке. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается министром образования (лицом, его замещающим). В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

8.2. По результатам проверки Министерство принимает меры, предусмотренные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Российской Федерации «Об образовании» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.3. В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства в области образования Министерство выдает органу управления образованием, организации и (или) их учредителем предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока его исполнения, который не может превышать 6 месяцев со дня получения предписания, направленного средствами почтовой связи, факсимильной связи или в форме электронного документа.

Орган управления образованием и организация представляют в Министерство отчет об исполнении указанного предписания до истечения срока, указанного в предписании, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

8.4. В случае неисполнения указанного предписания таким органом управления образованием и организацией (в том числе если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в Министерство до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный в предписании срок) Министерство возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, с целью проведения мероприятий по государственному надзору, предусмотренных пунктом 5 настоящего Административного регламента, запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц и иных работников органа управления образованием или организации по вопросам, подлежащим проверке, и имеют право:

а) посещать орган управления образованием или организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);



б) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса;  
в) проводить беседы с обучающимися, воспитанниками организации, их родителями (законными представителями), работниками органа управления образованием или организации по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

9.1. Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение проверки, привлекаемые к проведению проверки эксперты и представители экспертных организаций обязаны соблюдать ограничения при проведении проверки, установленные статьей 15 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

10. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется специалистами Управления:

- 1) непосредственно в отделе надзора и контроля в сфере образования при личном обращении граждан;
- 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и почтовой связи (по письменным обращениям граждан);
- 3) посредством электронной почты;
- 4) посредством издания информационных материалов;
- 5) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

10.1. График (режим) работы специалистов Управления:

понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 15 часов 45 минут;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни – суббота и воскресенье.

Телефоны Управления: (8212) 24-65-56, 25-70-30.

10.2. Местонахождение Управления:

167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210.

Почтовый адрес Управления:

167982, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210, Министерство образования Республики Коми, Управление по надзору и контролю в сфере образования.

Адрес электронной почты: Министерства – [minedukomi@yandex.ru](mailto:minedukomi@yandex.ru), Управления – [obrnadzorkomi@yandex.ru](mailto:obrnadzorkomi@yandex.ru).

Адрес официального сайта Министерства: [www.komiedu.ru](http://www.komiedu.ru).

10.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела или сектора Управления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Управления, принявшего звонок. При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован начальнику отдела или начальнику Управления.

10.4. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, то ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения в Министерстве. Ответ на письменное обращение дается в форме делового письма с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона специалиста Управления, оформившего проект ответа. Ответ на письменное обращение подписывает начальник Управления (в период отсутствия – лицо, его замещающее).

10.5. Информация об исполнении государственной функции размещается на информационных стендах в Управлении, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» ([www.komiedu.ru](http://www.komiedu.ru)), которая включает:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по исполнению государственной функции;

б) текст настоящего Административного регламента.

Получить информацию заинтересованные лица могут также с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)).

11. Сроки исполнения государственной функции.

11.1. Продолжительность проверки органа управления образованием или организации не может превышать 20 рабочих дней.

11.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (лицом, его замещающим), но не более чем на 20 рабочих дней.

12. Основания для приостановления или прекращения исполнения государственной функции.

12.1. Оснований для приостановления исполнения государственной функции законодательством не предусмотрено.

12.2. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 6.1 пункта 6 настоящего Административного регламента.

13. Требования к местам исполнения государственной функции.

13.1. Вход в здание оборудуется табличкой с полным наименованием Министерства.

13.2. В помещении, предназначенном для исполнения государственной функции (или в холле здания), располагаются информационные стенды, на которых размещается необходимая информация по вопросам исполнения государственной функции, в том числе извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие исполнение государственной функции, блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции.

13.3. Кабинеты обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами; места ожидания обеспечиваются стульями, столом для заполнения документов.

13.4. Все кабинеты (помещения) в здании обозначаются информационными табличками с указанием номеров кабинетов и названий структурных подразделений Министерства и Управления.

13.5. В здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

14. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

### III. Административные процедуры

15. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) планирование и подготовка к проведению проверки;

- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 5) внесение сведений в федеральную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в сфере образования.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

15.1. Административная процедура проведения Управлением плановых и (или) внеплановых проверок при осуществлении государственной функции проводится в форме документарной или выездной проверки.

Документарные проверки (плановые или внеплановые) проводятся по месту нахождения Управления путем изучения документов и сведений, имеющихся в Управлении и (или) представленных органом управления образованием, организацией или другими лицами, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах образовательных учреждений в сети «Интернет» в соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании».

Выездные проверки проводятся по месту нахождения и (или) ведения деятельности проверяемых органов управления образованием или организаций.

16. Планирование и подготовка к проведению проверки.

16.1. Плановая проверка проводится на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, являющегося составной частью Плана работы Министерства, утвержденного министром образования на очередной календарный год, и в сроки, установленные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

16.1.1. Основанием для включения плановой проверки органа управления образованием или организации в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания последней плановой проверки;
- 3) начала осуществления юридическим лицом деятельности в соответствии с

представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

16.1.2. Утвержденный министром (лицом, его замещающим) ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения до 1 января года проведения плановых проверок на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

16.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

16.1.4. Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

16.1.5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

16.1.6. Министерство представляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок в соответствующие федеральные органы исполнительной власти.

16.1.7. В ежегодных планах проведения плановых проверок органов управления образованием и организаций указываются следующие сведения:

1) наименования органов управления образованием и организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Министерства и (или) Управления, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Министерством указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

16.2. Внеплановые выездные проверки органа управления образованием или организации проводятся по решению министра образования (уполномоченного им лица) при наличии одного из оснований, предусмотренных в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Административного регламента.

Организация подготовки проведения внеплановой проверки осуществляется в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

16.3. При подготовке к проведению плановой проверки издается приказ Министерства о ее проведении (далее – приказ), который подписывается министром образования (лицом, его замещающим).

При подготовке к проведению внеплановой проверки приказ издается в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, когда Министерству стало известно о наличии обстоятельств, указанных в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Административного регламента.

В приказах указываются:

1) наименования Министерства и Управления;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование органа управления образованием и (или) организации, проверка которых проводится, места их нахождения и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых органом управления образованием и (или) организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

16.4. Заверенные печатью копии приказов Министерства вручаются под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа управления образованием и (или) организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий.

16.5. О проведении плановой проверки орган управления образованием или организация уведомляется Управлением не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее про-

ведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту или иным доступным способом, в том числе посредством телефонной связи, личное вручение.

О проведении внеплановой проверки орган управления образованием или организация уведомляется Управлением в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

16.6. Результат административной процедуры:

1) утвержден министром образования согласованный с органами прокуратуры план проведения плановых проверок либо получена от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан информация, подтверждаемая документами или иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, а также возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан или нарушение прав потребителей;

2) издан приказ Министерства о проведении плановой или внеплановой проверки;

3) орган управления образованием или организация уведомлены о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

17. Проведение проверки.

17.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки (как плановой, так и внеплановой), является приказ Министерства.

17.2. Проверка осуществляется должностным лицом (лицами) Управления, указанным(ми) в приказе, при предъявлении служебного удостоверения.

17.3. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе.

Продолжительность проверки органа управления образованием или организации не может превышать сроков, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента.

17.4. Предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение органами управления образованием и организациями требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования. Предметом внеплановых проверок также является выполнение органами управления образованием и организациями предписаний Министерства об устранении нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования.

17.5. Результат административной процедуры – проверка проведена.

18. Оформление результатов проверки.

18.1. Результаты проверки оформляются актом проверки соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в 2 экземплярах, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке (в случае их привлечения).

18.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименования Министерства и Управления;

3) дата и номер приказа Министерства;

4) фамилии, имена, отчество и должности должностного лица или должностных лиц Управления, проводившего(их) проверку;

5) наименование органа управления образованием или организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа управления образованием или организации, присутствовавших при проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа управления образованием или организации, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у органа управления образованием или организации указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

18.3. В случае привлечения к проверке экспертов или экспертных организаций на основании приказа Министерства к акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, а также объяснения должностных лиц, ответственных за нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

18.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю органа управления образованием или организации под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа управления образованием или организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

18.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных расследований или экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю или уполномоченному представителю органа управления образованием или организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

18.6. Орган управления образованием или организация, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

При этом орган управления образованием или организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

18.7 Письменное возражение органа управления образованием или организации в день его получения регистрируется в Управлении и рассматривается начальником Управления в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения возражения органу управления образованием или организации в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении информация о результатах его рассмотрения.

Информация прилагается к отчету о результатах проверки и учитывается при принятии Министерством решения по результатам проверки.

18.8. По завершении плановой или внеплановой проверки проверяющий(ие) производит(ят) запись о результатах проведенной проверки в журнале учета проверок юридического лица.

18.9. На основании акта проверки и экспертных заключений в течение 5 дней со дня его подписания составляется должностным лицом Управления отчет о проведении проверки, который утверждается министром образования (уполномоченным им лицом). В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

18.10. Результат административной процедуры:

1) составление акта проверки и внесение записи в журнал учета проверок;

2) экземпляр акта проверки вручен уполномоченному лицу органа управления образованием или организации, в отношении которой проводилась проверка, или направлен ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) составление отчета о проведении проверки.

19. Принятие мер в отношении фактов нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, выявленных при проведении проверки.

19.1. По результатам проверки Министерство принимает меры, предусмотренные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Российской Федерации «Об образовании» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

19.2. По решению министра образования информация о нарушении требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, и материалы проверки направляются учредителю в случае, если акт проверки не доводился ранее до учредителя.

19.3. По результатам проверки в случае выявления нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, должностное лицо Управления:

1) выдает в течение 5 дней со дня подписания акта проверки органу управления образованием, организации или их учредителю предписание по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В указанном предписании устанавливается срок его исполнения, который не может превышать 6 месяцев с даты получения предписания.

19.4. Предписание является обязательным для исполнения органом управления образованием, организацией и (или) их учредителем. Орган управления образованием, организация и (или) их учредитель представляет в Управление в срок, указанный в предписании, отчет об исполнении указанного предписания, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

19.5. В случае неисполнения указанного предписания органом управления образованием, организацией и (или) его учредителем (в том числе если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в Управление до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания) Министерство возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неисполнения указанного предписания органом управления образованием, организацией и (или) его учредителем Министерство также приостанавливает действие лицензии таких организаций полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов таких организаций на срок, не превышающий 6 месяцев.

Специалист Управления в течение 3 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий и в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, с сопроводительным письмом в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Коми.

Если до истечения срока приостановления действия лицензии организация и (или) учредитель представили в Управление документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия лицензии, Министерство в течение 1 рабочего дня со дня представления документов возобновляет действие лицензии.

В случае если эти документы не представлены такими организациями и (или) учредителем в Управление до истечения срока приостановления действия лицензии либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Приостановление действия лицензии продлевается на период до вступления в законную силу решения суда.

Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмотрения заявления Министерства как лицензирующего органа.

19.6. Результат административной процедуры:

1) приняты меры по фактам нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, выявленных при проведении проверки органов управления образованием или организаций;

2) выдача Министерством предписаний органу управления образованием или организации об устранении выявленных нарушений;

3) предоставление в Управление отчета органа управления образованием или организации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений.

20. Внесение сведений в федеральную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в области образования.

20.1. Результаты плановой и внеплановой проверки вносятся в электронной форме в течение 10 дней после её завершения специалистом Управления в федеральную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в области образования.

20.2. Управление осуществляет систематическое наблюдение, анализ и прогнозирование состояния исполнения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, анализ публикаций в средствах массовой информации, на официальном сайте в сети «Интернет» и иными способами.

20.3. Итоговая информация об исполнении законодательства Российской Федерации в области образования готовится начальником отдела надзора и контроля в сфере образования на основании свода и анализа информации, содержащейся в федеральной информационной системе учета результатов государственного контроля (надзора) в сфере образования и в актах проверок, проведенных Управлением.



Проект информации согласовывается начальником Управления, обобщается в докладе об осуществлении государственного контроля (надзора) в области образования, представляется на коллегии Министерства не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом, и утверждается министром образования.

20.4. Доклад об осуществлении государственного контроля (надзора) в области образования размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

20.5. Результат административной процедуры – внесение результатов проверок в федеральную информационную систему учета результатов государственного контроля (надзора) в области образования.

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

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства и Управления положений настоящего Административного регламента, а также принятием решений должностными лицами Министерства и Управления в ходе исполнения государственной функции.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений осуществляется министром образования (уполномоченным им лицом), начальником Управления.

22. Ежеквартально, по мере предоставления в Рособрнадзор и Прокуратуру Республики Коми министром образования осуществляется текущий контроль исполнения государственной функции.

23. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа Министерства.

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

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются путем проведения анализа ежеквартальных отчетов для Прокуратуры Республики Коми и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), а также заслушивания начальника Управления на совещаниях Министерства о выполнении ежемесячного плана-графика осуществления надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся министром образования или заместителем министра образования в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Управления.

24. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Административным регламентом порядка и сроков исполнения административных процедур.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия)  
должностного лица, а также принимаемого им решения при  
исполнении государственной функции**

25. Руководители органов управления образованием, руководители образовательных учреждений и организаций, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации в области образования (далее – заявители), имеют право на обжалование действий или бездействия, а также принимаемых при исполнении государственной функции решений должностных лиц Управления в досудебном и судебном порядке.

26. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц и специалистов Управления, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, а также принимаемые при исполнении государственной функции решения должностных лиц и специалистов Управления министру во время личной встречи (приема), путем направления письменного обращения, жалобы (претензии).

27. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является устная жалоба заявителя на личном приеме у министра образования или направление заинтересованным лицом письменной жалобы, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты, на действия (бездействие) должностных лиц Управления министру образования.

Рекомендуемая форма письменной жалобы приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

28. Специалист Министерства, осуществляющий запись заявителя на личный прием к министру образования, его заместителю, начальнику Управления, информирует о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего личный прием.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Содержание устной жалобы, а также сведения о заявителе, обратившемся с устной жалобой, заносятся в карточку личного приема заявителя. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Министр образования, его заместители и начальник Управления проводят личный прием заявителей.

Заявитель информируется о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностных лиц Министерства и Управления, осуществляющих личный прием.

29. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение одного дня со дня поступления обращения в Министерство.

30. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) министром образования принимается решение об удовлетворении требований заявителя, об отказе в удовлетворении жалобы либо решение о прекращении рассмотрения обращения в связи с заявлением гражданина о прекращении рассмотрения обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется по почтовому адресу, в том числе и в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

31. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

32. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министр образования (лицо, его замещающее) вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю в пятидневный срок со дня регистрации обращения о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем начальником Управления в пятидневный срок со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр образования (лицо, его замещающее) или начальник Управления в пятидневный срок со дня регистрации обращения принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в пятидневный срок со дня принятия решения.

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

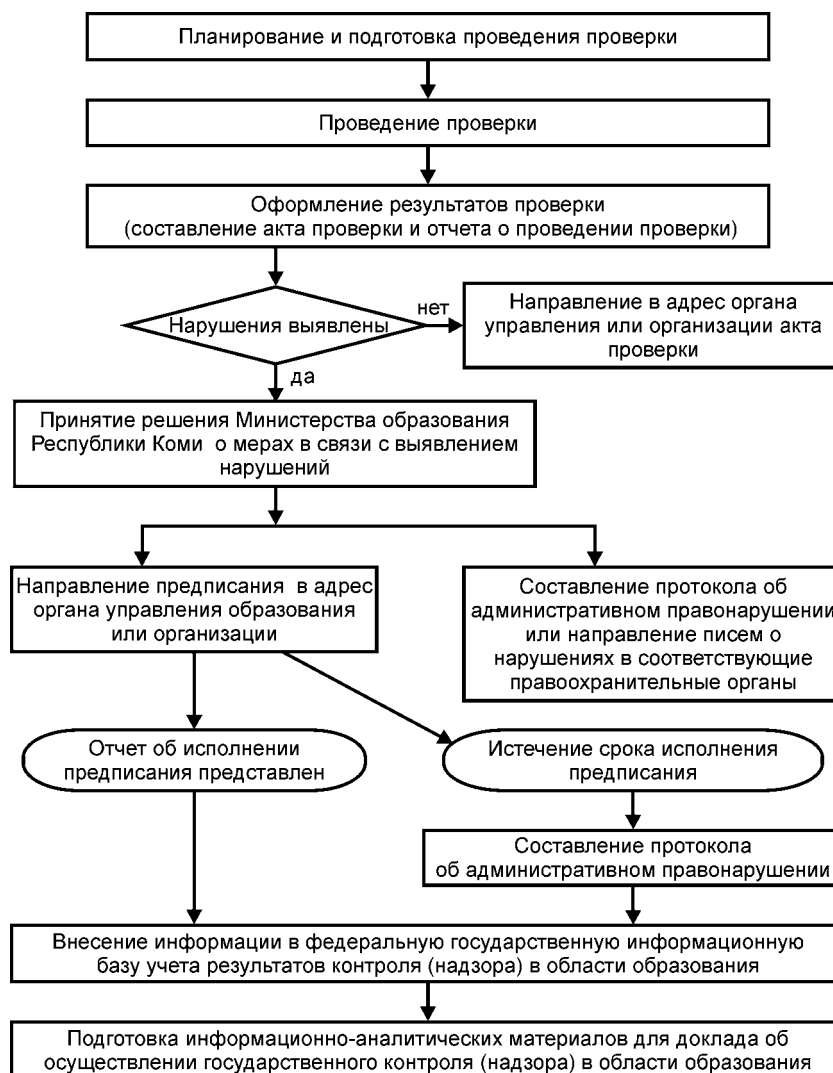
Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство или Рособнадзор.

33. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, а также действия или бездействие должностных лиц Министерства и Управления в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального государственного  
надзора в области образования

**БЛОК-СХЕМА**  
исполнения государственной функции по осуществлению  
федерального государственного надзора в области образования





выявлены несоответствия сведений обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных актов): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (не внесена)

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись представителя образовательного учреждения )

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

По результатам проверки предлагается: принять меры для устранения выявленных несоответствий сведений обязательным требованиям в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и представить в Управление по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования Республики Коми информацию с приложением плана мероприятий и копий подтверждающих документов в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а)

Руководитель образовательного учреждения или уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки \_\_\_\_\_.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального государственного  
надзора в области образования

Образец



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
ЙӖӖӖ ВЕЛӖДАН МИНИСТЕРСТВО  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Управление по надзору и контролю  
в сфере образования**

ул. К.Маркса, 210, г. Сыктывкар, 167982  
тел/факс: (8212) 24-65-56  
тел/факс: (8212) 24-65-56  
E-mail: obrnadzorkomi@yandex.ru

от 00.00.20\_\_ г. № 00-00/0  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адрес образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения  
(организации), место нахождения)

\_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О. руководителя  
образовательного учреждения (организации))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о проведении выездной (документарной) плановой (внеплановой)  
проверки

В соответствии с планом работы Управления по надзору и контролю в сфере образования на 20\_\_ год и на основании приказа Министерства образования Республики Коми от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Управлением по надзору и контролю в сфере образования проводится \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проверка в \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения, организации)

Прошу Вас подготовить для проверки соблюдения (исполнения) требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, необходимые документы и иные материалы, указанные в приказе (прилагается).

Начальник Управления

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального государственного  
надзора в области образования

Образец



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
ЙӖӖӖС ВЕЛӖДАН МИНИСТЕРСТВО  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
Управление по надзору и контролю  
в сфере образования**

ул. К.Маркса, 210, г. Сыктывкар, 167982  
тел/факс: (8212) 24-65-56  
тел/факс: (8212) 24-65-56  
E-mail: obrnadzorkomi@yandex.ru

от 00.00.20\_\_ г. № 00-00/0  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Адрес образовательного учреждения

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения  
(организации), место нахождения)

\_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О. руководителя  
образовательного учреждения (организации))

**ЗАПРОС**

о предоставлении документов для проведения документарной  
(плановой, внеплановой) проверки

В соответствии с планом работы Управления по надзору и контролю в сфере образования на 20\_\_ год и на основании приказа Министерства образования Республики Коми от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Управлением по надзору и контролю в сфере образования проводится \_\_\_\_\_ проверка в \_\_\_\_\_.

(полное наименование образовательного учреждения, организации)

Прошу предоставить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в Управление по надзору и контролю в сфере образования заверенные копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Начальник Управления \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального государственного  
надзора в области образования

Адрес образовательного учреждения  
(организации)

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения  
(организации), место нахождения)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя образовательного  
учреждения (организации))

Копия. Адрес учредителя

\_\_\_\_\_ (полное наименование, место нахождения)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. учредителя)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

В соответствии с приказом Министерства образования Республики Коми от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» в отношении \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения (организации))

были выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области образования, указанные в Акте проверки от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_:

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст. 28<sup>1</sup> Закона Российской Федерации «Об образовании», Министерство образования Республики Коми предписывает:

1. Устранить указанные в настоящем предписании нарушения до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Принять меры в отношении должностных лиц, допустивших вышеуказанные нарушения.

3. Представить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в Управление по надзору и контролю в сфере образования отчет об исполнении предписания и устранении нарушений с приложением копий подтверждающих документов.

Министр (и.о. министра)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению федерального государственного  
надзора в области образования

Образец

Штамп образовательного  
учреждения (организации)

Министерство образования  
Республики Коми  
Адрес образовательного учреждения  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и место нахождения  
образовательного учреждения (организации))

\_\_\_\_\_  
(должность и Ф. И. О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(или Ф. И. О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, почтовый адрес)

## ЖАЛОБА

\_\_\_\_\_  
(суть обжалуемого действия /бездействия)

\_\_\_\_\_  
(основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы)

О принятых мерах и результатах рассмотрения жалобы прошу информировать меня

\_\_\_\_\_  
(указывается способ информирования)

Приложение: опись документов на \_\_\_ листе (ах).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Для жалобы, направляемой в электронном виде

Реквизиты	Поля для заполнения
Фамилия*	
Имя*	
Отчество	
Телефон	
Факс	
Электронный адрес (E-mail)	
Регион*	
Почтовый индекс	
Почтовый адрес*	
Текст сообщения* Размер текста обращения не должен превышать 10 000 символов. В обращении не допускается использование HTML-тэгов. Сообщение, в котором они будут обнаружены, автоматически удаляется.	

Примечание: поля, помеченные \*, обязательны для заполнения.

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

#### **824 О переименовании некоторых государственных учреждений Республики Коми в сфере физической культуры и спорта<sup>4</sup>**

В соответствии с Законом Республики Коми «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Переименовать государственные учреждения Республики Коми в сфере физической культуры и спорта по перечню согласно приложению.

2. Установить, что функции и полномочия учредителя государственных учреждений Республики Коми, перечисленных в приложении к настоящему постановлению (далее – государственное учреждение Республики Коми), осуществляет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту.

3. Агентству Республики Коми по физической культуре и спорту в установленном порядке по согласованию с Агентством Республики Коми по управлению имуществом привести учредительные документы государственных учреждений Республики Коми в соответствие с настоящим постановлением.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
26 августа 2011 г.  
№ 346

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 26 августа 2011 г. № 346

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

государственных учреждений Республики Коми в сфере  
физической культуры и спорта, подлежащих переименованию

1. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по футболу» – в государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по футболу».

2. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею с мячом» – в государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа по хоккею с мячом».

3. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Республиканская специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва» – в государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва».

4. Государственное учреждение «Реабилитационный, спортивно-оздоровительный центр инвалидов Агентства Республики Коми по физической культуре, спорту и туризму» – в государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Реабилитационный, спортивно-оздоровительный центр инвалидов».

<sup>4</sup> Документ официально публикуется впервые.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**825** О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми по вопросам деятельности Экспертного совета по национальной политике при Правительстве Республики Коми<sup>5</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Коми от 22 сентября 2006 г. № 240 «Об Экспертном совете по национальной политике при Правительстве Республики Коми»;

2) постановление Правительства Республики Коми от 30 ноября 2006 г. № 295 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 сентября 2006 г. № 240 «Об Экспертном совете по национальной политике при Правительстве Республики Коми»;

3) постановление Правительства Республики Коми от 26 июля 2007 г. № 159 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 22 сентября 2006 г. № 240 «Об Экспертном совете по национальной политике при Правительстве Республики Коми»;

4) постановление Правительства Республики Коми от 28 июля 2009 г. № 223 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 сентября 2006 г. № 240 «Об Экспертном совете по национальной политике при Правительстве Республики Коми».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
26 августа 2011 г.  
№ 347

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**826** О некоторых вопросах, связанных с перевозкой пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми<sup>6</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Законом Республики Коми от 27 июня 2011 г. № 59-РЗ «О некоторых вопросах в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок выдачи и переоформления разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми согласно приложению № 1;

2) Порядок определения платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми согласно приложению № 2;

<sup>5</sup> Документ официально публикуется впервые.

<sup>6</sup> Документ официально публикуется впервые.

3) Порядок ведения реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми согласно приложению № 3;

4) форму разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми согласно приложению № 4.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар

29 августа 2011 г.

№ 348

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 29 августа 2011 г. № 348  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

### ПОРЯДОК

выдачи и переоформления разрешений на осуществление  
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси  
на территории Республики Коми

1. В соответствии с настоящим Порядком осуществляется выдача и переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми.

2. Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – разрешение) выдается на основании заявления юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – заявители) на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси, сроком на пять лет.

3. Выдача и переоформление разрешений осуществляется Службой Республики Коми по лицензированию (далее – Служба).

4. Разрешение, выданное Службой, действует на территории Республики Коми.

5. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в постановлении Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

6. Требованиями при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми являются:

а) наличие у заявителя на праве собственности или на условиях лизинга транспортных средств, предназначенных для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

б) соблюдение заявителем требований, установленных частью 16 статьи 9 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 69-ФЗ).

7. Для получения разрешения (ий) заявитель направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа или представляет в Службу заявление о выдаче разрешения (ий) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – заявление), в котором указываются:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;

2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

4) перечень легковых такси, на которые испрашивается разрешение, с указанием марки, модели и государственного регистрационного знака каждого транспортного средства.

К заявлению прилагаются на бумажном носителе или в форме электронного документа:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей.

В случае если выписка представлена в форме электронного документа, она заверяется заявителем электронной цифровой подписью в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) документ, подтверждающий внесение платы за выдачу разрешения;

в) копии документов на каждое транспортное средство, подтверждающих наличие на праве собственности или на условиях лизинга транспортного средства, предназначенного для использования в качестве легкового такси;

г) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию каждого транспортного средства, предназначенного для использования в качестве легкового такси;

д) копии талонов о прохождении государственного технического осмотра каждого транспортного средства, предназначенного для использования в качестве легкового такси, выданных не ранее 6 месяцев до дня подачи заявления;

е) копии документов, предусмотренных трудовым или гражданским законодательством, подтверждающих водительский стаж не менее трех лет либо общий водительский стаж не менее пяти лет, на каждого водителя легкового такси;

ж) копии документов, подтверждающих возможность заявителя обеспечивать техническое обслуживание и ремонт легковых такси;

з) копии документов, подтверждающих возможность заявителя обеспечивать прохождение водителями легковых такси предрейсового медицинского осмотра.

8. Не допускается требовать от заявителя для получения разрешения представления документов, не предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

9. Документы, представленные (направленные) для выдачи разрешения, принимаются по описи и регистрируются в день их поступления в Службу.

Копия описи с отметкой о дате приема документов направляется (вручается) Службой заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации.

10. В случае если заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, и (или) в составе представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в Службе направляется (вручается) уведомление о необходимости устранения в 5-дневный срок со дня получения уведомления нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

При неустранении заявителем нарушений, указанных в уведомлении, документы возвращаются заявителю Службой не позднее 10 рабочих дней с даты их регистрации в Службе.

11. Служба проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка документах, а также выполнение заявителем требований, установленных частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ.

12. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения(ий) принимается в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

13. В выдаче разрешения(ий) отказывается:

а) при выявлении в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

б) в случае выявления в представленных документах несоответствия требованиям, установленным частью 16 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ.

При необходимости установления факта достоверности представленной заявителем информации Служба осуществляет проверку на предмет соответствия указанной информации действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом руководитель Службы или уполномоченное им лицо продлевает срок принятия решения о выдаче разрешения (отказе в выдаче разрешения) на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 10 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленной заявителем информации, Служба принимает решение об отказе в выдаче разрешения.

14. Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения (с указанием причин отказа) в письменной форме направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче разрешения было указано о необходимости направления решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) в форме электронного документа, Служба направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

На основании решения о выдаче разрешения Служба в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения оформляет разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми по форме, утвержденной приложением № 4 к постановлению Правительства Республики Коми от 29 августа 2011 г. № 348.

Разрешение в течение 5 рабочих дней со дня его оформления выдается заявителю лично либо по его заявлению в тот же срок направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

15. В случае изменения государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси, изменения наименования юридического лица, места его нахождения, изменения фамилии, имени, отчества (в случае его наличия) индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, переоформление разрешения осуществляется на основании заявления заявителя на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения, а также с приложением ранее выданного(ых) разрешения(ий).

В случае обнаружения в заявлении и (или) документах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, недостоверной или искаженной информации в переоформлении разрешения отказывается.

При необходимости установления факта достоверности представленной заявителем информации Служба осуществляет проверку на предмет соответствия указанной информации действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом руководитель Службы или уполномоченное им лицо продлевает срок принятия решения о переоформлении разрешения (отказе в переоформлении разрешения) на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 10 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленной заявителем информации, Служба принимает решение об отказе в переоформлении разрешения.

Решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и всех необходимых документов и направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

На основании решения о переоформлении разрешения Служба в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения оформляет разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми по форме, утвержденной приложением № 4 к постановлению Правительства Республики Коми от 29 августа 2011 г. № 348.

Разрешение в течение 5 рабочих дней со дня его оформления выдается заявителю лично либо по его заявлению в тот же срок направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

16. В случае реорганизации юридического лица переоформление разрешения осуществляется в порядке, установленном для его получения, по заявлению юридического лица или его правопреемника.

При переоформлении разрешения на транспортное(ые) средство(а) в случае реорганизации юридического лица заявитель представляет в Службу, кроме документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, ранее выданное(ые) разрешение(я) на каждое транспортное средство.

17. Заявление о переоформлении разрешения подается в Службу в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления разрешения.

18. До переоформления разрешения заявитель может осуществлять деятельность на основании ранее выданного разрешения.

19. В случае увеличения у заявителя количества транспортных средств, предполагаемых к использованию в качестве легкового такси, заявитель обязан обратиться в Службу с заявлением о выдаче разрешения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

20. При утрате разрешения дубликат разрешения выдается Службой на основании письменного заявления заявителя и документа, подтверждающего внесение платы за выдачу дубликата разрешения.

Решение о выдаче дубликата разрешения принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Службой заявления и направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении о выдаче дубликата было указано на необходимость направления решения о выдаче дубликата разрешения в форме электронного документа, Служба направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

На основании решения о выдаче дубликата разрешения Служба в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения оформляет дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми по форме, утвержденной приложением № 4 к постановлению Правительства Республики Коми от 29 августа 2011 г. № 348.

Дубликат разрешения в течение 5 рабочих дней со дня его оформления выдается заявителю лично либо по его заявлению в тот же срок направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

21. Действие разрешения может быть прекращено до указанного в разрешении срока на основании заявления заявителя с приложением указанного разрешения.

Решение о прекращении действия разрешения принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и направляется заявителю в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 29 августа 2011 г. № 348  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

### ПОРЯДОК

определения платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения  
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и  
багажа легковым такси на территории Республики Коми

1. Выдача разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – разрешение), выдача дубликатов разрешений осуществляются на платной основе.

2. Плата вносится юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, подающими в Службу Республики Коми по лицензированию (далее – Служба) заявление о выдаче разрешения, о выдаче дубликата разрешения.

3. За действия Службы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка взимается плата в следующих размерах:

- а) за выдачу каждого разрешения – 1 000 рублей;
- б) за выдачу каждого дубликата разрешения – 100 рублей.

4. Плата, предусмотренная пунктом 3 настоящего Порядка, вносится до подачи заявления в Службу о выдаче разрешения, о выдаче дубликата разрешения.

5. Внесенная плата подлежит возврату в случае отказа лица, внесшего плату, от осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси до подачи заявления в Службу о выдаче разрешения, о выдаче дубликата разрешения.

В случае если уплаченная сумма превышает размер платы, предусмотренной в пункте 3 настоящего Порядка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю возвращается сумма, внесенная им сверх установленной платы.

6. Заявление о возврате внесенной платы подается плательщиком в Службу.

К заявлению о возврате внесенной платы прилагаются подлинные платежные документы.

7. Решение о возврате плательщику внесенной платы принимает руководитель Службы.

Возврат внесенной платы производится в течение одного месяца со дня поступления в Службу заявления о возврате путем перечисления суммы на счет плательщика, указанный в заявлении.

8. Суммы платы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, зачисляются в республиканский бюджет Республики Коми.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 29 августа 2011 г. № 348  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

### ПОРЯДОК

ведения реестра выданных разрешений на осуществление  
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси  
на территории Республики Коми

1. Служба Республики Коми по лицензированию (далее – Служба) ведет реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми (далее – реестр).

2. Реестр подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» Службы и обновлению в течение 5 рабочих дней со дня внесения в реестр соответствующих изменений.

3. В реестре содержится следующая информация:

а) наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми (далее – разрешение);

б) сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица – для юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) дата принятия решения о выдаче разрешения;

д) номер разрешения;

е) срок действия разрешения;

ж) сведения о регистрации разрешения в реестре;

з) сведения о переоформлении разрешения, о выдаче дубликата разрешения;

и) основание и дата приостановления и возобновления действия разрешения;

к) основание и дата прекращения действия разрешения;

л) основание и дата отзыва (аннулирования) разрешения.

4. Реестр ведется в электронном виде и хранится на электронных носителях.

5. Служба вносит записи в реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения, переоформлении разрешения, приостановлении действия разрешения, возобновлении или прекращении действия разрешения, а также принятия решения об отзыве (аннулировании) разрешения.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 29 августа 2011 г. № 348  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)  
(форма)

Герб Республики Коми

наименование уполномоченного органа исполнительной власти Республики Коми

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и  
багажа легковым такси на территории Республики Коми

Выдано

\_\_\_\_\_ (полное, (в случае, если имеется) сокращенное, фирменное наименование

\_\_\_\_\_ и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения –

\_\_\_\_\_ для юридического лица; фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество,

\_\_\_\_\_ место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для

\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя;

\_\_\_\_\_ марка, модель и государственный регистрационный знак транспортного

\_\_\_\_\_ средства, используемого в качестве легкового такси)

Срок действия разрешения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Дата выдачи разрешения \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись руководителя уполномоченного  
органа исполнительной власти Республики Коми)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **827** О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 183 «Об утверждении Правил оформления обеспечения исполнения регрессных требований по государственным гарантиям Республики Коми»<sup>7</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 183 «Об утверждении Правил оформления обеспечения исполнения регрессных требований по государственным гарантиям Республики Коми».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
30 августа 2011 г.  
№ 349

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **828** О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 24 июня 2011 г. № 276 «О переименовании Фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми и об утверждении Положения о государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми»<sup>8</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 июня 2011 г. № 276 «О переименовании Фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми и об утверждении Положения о государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми» следующее изменение:

дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 апреля 2011 года.»

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
30 августа 2011 г.  
№ 350

<sup>7</sup> Документ официально публикуется впервые.

<sup>8</sup> Документ официально публикуется впервые.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**829** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 27 мая 2011 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий поощрения благодарностью Правительства Республики Коми»<sup>9</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 27 мая 2011 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий поощрения благодарностью Правительства Республики Коми» следующие изменения:

пункт 9 Порядка и условий поощрения благодарностью Правительства Республики Коми, утвержденных постановлением (приложение № 1), дополнить абзацами следующего содержания:

«Основанием для изменения вида поощрения, указанного в ходатайстве о поощрении, является несоответствие заслуг лица, юридического лица (трудоого коллектива) виду поощрения или условиям поощрения, предусмотренным настоящими Порядком и условиями.

В случае изменения вида поощрения Главой Республики Коми Администрация в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Главой Республики Коми письменно уведомляет об этом инициатора представления к поощрению с указанием причин изменения вида поощрения.».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
30 августа 2011 г.  
№ 351

---

<sup>9</sup> Документ официально публикуется впервые.

## РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**830** По делу о проверке конституционности пункта 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми от 6 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании» по жалобе гражданки О.В. Лунёвой<sup>10</sup>

г. Сыктывкар

1 сентября 2011 года

Конституционный Суд Республики Коми в составе председательствующего В.В. Кретова, судей М.Г. Аграновича, Д.Н. Басманова,

с участием представителя Государственного Совета Республики Коми А.В. Турковой – начальника отдела социального законодательства Правового управления Аппарата Государственного Совета Республики Коми, представителей Главы Республики Коми Н.И. Студиград – заместителя министра образования Республики Коми и Е.А. Клименковой – консультанта-эксперта отдела социального законодательства Государственно-правового управления Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми,

руководствуясь статьей 96 Конституции Республики Коми, пунктом 2 части первой статьи 3, статьями 32, 68, 90 и 91 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми»,

рассмотрел в открытом заседании дело о проверке конституционности пункта 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми от 06 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании».

Поводом к рассмотрению явилась жалоба О.В. Лунёвой о проверке конституционности положения оспариваемого Закона Республики Коми, как нарушающего конституционное право каждого на свободный выбор языка общения, воспитания и обучения, гарантированное статьей 27 Конституции Республики Коми.

Основанием к рассмотрению явилась обнаружившаяся неопределенность в вопросе о том, соответствует ли Конституции Республики Коми оспариваемое нормативное положение.

Заслушав сообщение судьи-докладчика Д.Н. Басманова, объяснения представителей Государственного Совета Республики Коми, Главы Республики Коми, исследовав представленные документы и иные материалы, Конституционный Суд Республики Коми

установил:

1. Пунктом 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми от 6 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании» установлено, что во всех имеющих государственную аккредитацию общеобразовательных учреждениях изучение коми и русского языков как государственных языков Республики Коми является обязательным в соответствии с законодательством.

1.1 Конституционность этой нормы оспаривает гражданка О.В. Лунёва и при этом считает, что обязательность изучения учащимися общеобразовательных и имеющих государственную аккредитацию учебных заведений коми языка ограничивает возможность углубленного изучения иных обязательных предметов учебного плана. Тем самым в Республике Коми нарушается право детей на образование в соответствии с государственными образовательными стандартами, что противоречит статьям 18, 27 и 44 Конституции Республики Коми, гарантирующим соблюдение в республике прав и свобод гражданина, недопустимость принятия в Республике Коми законов, умаляющих

<sup>10</sup> Документ официально публикуется впервые.

или отменяющих права и свободы человека и гражданина, право каждого на выбор языка общения, воспитания, обучения, право на образование.

1.2 Конституционный Суд Республики Коми в силу статьи 68 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» выносит постановления и определения только по предмету, указанному в обращении, и лишь в отношении той части акта, конституционность которого подвергается сомнению. Исходя из этого, предметом проверки Конституционного Суда Республики Коми по настоящему делу является положение пункта 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми № 92-РЗ «Об образовании», согласно которому коми и русский языки как государственные языки Республики Коми изучаются во всех имеющих государственную аккредитацию общеобразовательных учреждениях.

2. Частью первой статьи 68 Конституции Российской Федерации русский язык установлен в качестве государственного на всей территории Российской Федерации.

Вместе с тем, учитывая особенности государственного устройства Российской Федерации как федеративного государства, включающего в себя национальные государственные образования и устанавливающего исторические и национальные особенности конституционно-правового статуса республик, Конституцией Российской Федерации, ее статьей 68, частью второй, закреплено право республик на свои государственные языки и их использование в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных учреждениях наряду с государственным языком Российской Федерации.

Конституцией Республики Коми, ее статьей 67, предусмотрено, что государственными языками Республики Коми являются коми и русский языки. Всем народам, проживающим в Республике Коми, гарантируется право на сохранение родного языка, создание условий для его изучения и развития. Аналогичное право для всех народов Российской Федерации закреплено и в части третьей статьи 68 Конституции Российской Федерации.

Закон Российской Федерации «О языках народов Российской Федерации», конкретизируя положения статьи 68 Конституции Российской Федерации, определяет, что Российская Федерация в лице высших органов государственной власти осуществляет установление общих принципов законодательства Российской Федерации о языках народов Российской Федерации, обеспечение функционирования русского языка как государственного языка Российской Федерации, содействие развитию государственных языков республик, создание условий для сохранения и развития языков малочисленных народов и этнических групп, не имеющих своих национально-государственных и национально-территориальных образований или проживающих за их пределами (статья 6).

Настоящим Законом также предусмотрено, что изучение русского языка в имеющих государственную аккредитацию общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях профессионального образования (за исключением дошкольных образовательных учреждений), регулируется государственными образовательными стандартами (пункт 2 статьи 10), преподавание государственных и иных языков в республиках осуществляется в соответствии с их законодательством (пункт 3 статьи 10).

Субъекты Российской Федерации в соответствии с их статусом и компетенцией могут принимать в области образования законы и иные нормативные правовые акты, не противоречащие федеральным законам в области образования (абзац 1 пункта 3 статьи 3 Закона Российской Федерации «Об образовании»). При этом, принимаемые субъектами Российской Федерации законы и иные нормативные правовые акты должны обеспечивать соблюдение конституционных прав граждан, в том числе право на изучение русского языка, как государственного языка Российской Федерации, в соответствии с установленным федеральным государственным образовательным стандартом.

2.1 В преамбуле Закона Республики Коми от 28 мая 1992 года «О государственных языках Республики Коми» предусмотрено, что государственными языками Республики Коми являются коми и русский языки, в республике гарантируется сохранение и развитие языка коми народа и других народов, проживающих на ее территории. Государ-

ственные коми и русский языки изучаются во всех общеобразовательных учреждениях (статья 19), язык (языки) на котором ведется обучение и воспитание в образовательном учреждении, определяется учредителем (учредителями) образовательного учреждения и (или) уставом образовательного учреждения (статья 21).

Государственные коми и русский языки функционируют в Республике Коми на равных условиях (статья 2 Закона Республики Коми «О государственных языках Республики Коми»), что предполагает их использование в органах государственной власти Республики Коми, органах местного самоуправления, государственных органах, учреждениях, и, соответственно, их знание государственными и муниципальными служащими, работниками иных государственных органов.

Таким образом, исходя из смысла статьи 67 Конституции Республики Коми во взаимосвязи со статьей 44 и в соответствии со статьями 43 и 68 Конституции Российской Федерации и федеральным законодательством, Республика Коми в целях обеспечения сохранения и развития коми языка и его использования во всех сферах официальных и межнациональных отношений вправе была предусмотреть его обязательное изучение при получении основного общего образования.

При этом изучение коми языка в общеобразовательных учреждениях Республики Коми само по себе не нарушает закрепленное Конституцией Республики Коми право каждого на свободный выбор языка воспитания и обучения (статья 27, часть 2), а также право родителей или лиц, их заменяющих, на выбор образовательного учреждения с тем или иным языком воспитания и обучения детей (пункт 3 статьи 9 Закона Российской Федерации «О языках народов Российской Федерации»). Напротив, право на получение основного общего образования на родном языке и языке национального образования (пункт 2 статьи 6 Закона Российской Федерации «Об образовании»), преследует конституционно значимые цели сохранения и развития языков народов Российской Федерации и отвечает предъявляемому к содержанию образования требованию в части содействия сотрудничества и взаимопонимания между людьми, народами независимо от их национальной и этнической принадлежности (пункт 2 статьи 2, пункт 4 статьи 14 Закона Российской Федерации «Об образовании»).

В соответствии с установленным законодательством порядком лицам, проживающим в Республике Коми, не владеющим коми языком, предоставляется возможность изучать его. При этом изучение коми языка и его преподавание не осуществляется в ущерб другим предметам образовательной программы и при наличии соответствующих условий в полной мере гарантирует право на получение полноценного общего образования.

Как следует из анализа приведенных правовых норм, изучение коми языка как государственного языка Республики Коми не осуществляется в ущерб федеральному компоненту федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации и не препятствует реализации права учащихся на углубленное изучение иных предметов учебного плана. Для тех учащихся, для которых коми язык не является родным, не создаются препятствия в прохождении итоговой аттестации и выдаче документа о получении основного общего образования, а также в осуществлении права на получение образования более высокого уровня.

При таких обстоятельствах исключаются какие-либо негативные последствия, связанные с изучением коми языка, не нарушается принцип равенства в реализации конституционного права на образование, а также право на получение основного общего образования на родном языке.

Соответствующая позиция сформулирована и Конституционным Судом Российской Федерации в Постановлении от 16 ноября 2004 года № 16-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 2 статьи 10 Закона Республики Татарстан «О языках

народов Республики Татарстан», части второй статьи 9 Закона Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан», пункта 2 статьи 6 Закона Республики Татарстан «Об образовании» и пункта 6 статьи 3 Закона Российской Федерации «О языках народов Российской Федерации» в связи с жалобой гражданина С.И. Хапугина и запросами Государственного Совета Республики Татарстан и Верховного суда Республики Татарстан», в Определении от 27 января 2011 года № 88-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Д.Н. Козлова на нарушение его конституционных прав пунктом 3 статьи 10 Закона Российской Федерации «О языках народов Российской Федерации», пунктом 6 статьи 6 Закона Российской Федерации «Об образовании» и частями второй и третьей статьи 7.1 Закона Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике», а также Конституционным Судом Республики Коми в Постановлении от 22 мая 2002 года «По делу о проверке конституционности части четвертой статьи 6 Закона Республики Коми «Об образовании» (в редакции от 27 февраля 1998 года) в связи с жалобой гражданки Л.И. Колтыриной».

Таким образом, нормативное положение пункта 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми от 6 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании» определяющее, что изучение коми языка является обязательным во всех общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, не противоречит Конституции Республики Коми, поскольку по своему конституционно-правовому смыслу предполагает, что изучение коми языка должно осуществляться в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, не препятствовать прохождению итоговой аттестации, выдаче документа о получении основного общего образования и получению образования более высокого уровня.

На основании изложенного, руководствуясь частью третьей статьи 96 Конституции Республики Коми, частью первой статьи 66, частями первой, второй, третьей и четвертой статьи 68, статьями 69, 93 и 94 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми», Конституционный Суд Республики Коми

постановил:

1. Признать не противоречащим статьям 18, 27 и 44 Конституции Республики Коми положение пункта 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми от 6 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании».

2. Согласно статье 73 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» настоящее Постановление является окончательным, не подлежит обжалованию, вступает в силу немедленно после его провозглашения, действует непосредственно и не требует подтверждения другими органами и должностными лицами.

3. Согласно статье 72 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» настоящее Постановление подлежит незамедлительному 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**

**831** О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 20 августа 2009 года № 285 «О порядке принятия решения о присуждении премий Правительства Республики Коми в области научных исследований»<sup>11</sup>

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства Республики Коми» (в редакции постановления Правительства Республики Коми от 26 ноября 2010 г. № 411),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 20 августа 2009 г. № 285 «О порядке принятия решения о присуждении премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» (далее – приказ):

1) приложение №1 к приказу «Состав Комиссии по присуждению премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) в приложении № 2 к приказу «Положение о порядке принятия Комиссией по присуждению премий Правительства Республики Коми в области научных исследований решения о присуждении премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» подпункты «а), «б) и «в)» изложить в следующей редакции:

«а) 4 премии в размере 60 тысяч рублей каждая - для научно-педагогических работников из числа научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава научных организаций или образовательных учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории Республики Коми, и докторантов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научных организациях на территории Республики Коми, а также проходящих стажировку или обучающихся в докторантуре за пределами Республики Коми по направлениям образовательных учреждений высшего профессионального образования, научных организаций, расположенных на территории Республики Коми, при условии стажировки или обучения не менее года;

б) 3 премии в размере 50 тысяч рублей каждая - для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научных организациях на территории Республики Коми, а также проходящих стажировку или обучающихся в аспирантуре за пределами Республики Коми по направлениям образовательных учреждений высшего профессионального образования, научных организаций, расположенных на территории Республики Коми, при условии стажировки или обучения не менее года;

в) 2 премии в размере 30 тысяч рублей - для обучающихся по очной форме обучения студентов и окончивших обучение в текущем году по очной форме обучения выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории Республики Коми.»;

3) приложение № 3 к приказу «Календарный план присуждения премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

<sup>11</sup> Документ официально публикуется впервые.

4) приложение № 4 к приказу «Рекомендуемая форма заявления соискателя на присуждение премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя министра экономического развития Республики Коми Калимова С.Г.

Министр

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар  
25 августа 2011 г.  
№ 264

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 25 августа 2011 г. № 264

### СОСТАВ

комиссии по присуждению премий Правительства  
Республики Коми в области научных исследований

1. Шерemet Андрей Иванович – Министр экономического развития Республики Коми (председатель Комиссии)
2. Асхабов Асхаб Магомедович – Председатель Президиума Коми НЦ УрО РАН (заместитель председателя Комиссии) (по согласованию)
3. Ладанова Надежда Валериановна – Ученый секретарь президиума Коми НЦ УрО РАН (секретарь Комиссии)

Члены Комиссии:

4. Андронов Иван Николаевич – Проректор по научной работе ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет» (по согласованию)
5. Володин Владимир Витальевич – Заместитель председателя президиума Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
6. Гераймович Сергей Леонидович – Заместитель министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (по согласованию)
7. Громов Николай Алексеевич – Заведующий отделом математики Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
8. Дегтева Светлана Владимировна – Директор Института биологии Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
9. Жиделева Валентина Васильевна – директор Сыктывкарского лесного института – филиала ГОУ ВПО «Санкт-Петербургская государственная лесотехническая академия имени С.М.Кирова» (по согласованию)
10. Залевский Виктор Альбертович – Проректор по научной и внеучебной работе ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный университет» (по согласованию)
11. Защицина Александра Борисовна – Заведующая отделом аспирантуры ГОУ ВПО «Коми государственный педагогический институт» (по согласованию)

12. Калимов Сергей Геннадьевич – Заместитель министра экономического развития Республики Коми
13. Кузнецов Сергей Карпович – Главный научный сотрудник Института геологии Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
14. Майбуров Андрей Генрихович – Проректор по научной работе ГОУ ВПО «Коми государственный педагогический институт» (по согласованию)
15. Нестерова Нина Александровна – И.о. ректора ГАОУ ВПО РК «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (по согласованию)
16. Прошева Валентина Ивановна – Главный научный сотрудник Института физиологии Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
17. Распутина Анастасия Александровна – Научный сотрудник Института физиологии Коми НЦ УрО РАН, председатель Совета молодых ученых (по согласованию)
18. Романчук Надежда Ивановна – Начальник Управления научной и инновационной деятельности ФГБОУ ВПО «Сыктывкарский государственный университет» (по согласованию)
19. Рубцова Светлана Альбертовна – заместитель директора по научным вопросам Института химии Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
20. Селянкин Александр Николаевич – Начальник департамента экономического анализа и инвестиционных проектов Министерства развития промышленности, транспорта и связи Республики Коми (по согласованию)
21. Сурина Светлана Викторовна – Начальник отдела профессионального образования Министерства образования Республики Коми (по согласованию)
22. Савченков Анатолий Викторович – Начальник научно-информационного отдела Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (по согласованию)
23. Ситников Петр Александрович – Старший научный сотрудник Института химии Коми НЦ УрО РАН, председатель Совета молодых ученых (по согласованию)
24. Фаузер Виктор Вильгельмович – Заведующий отделом Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми НЦ УрО РАН (по согласованию)
25. Филиппов Игорь Гаврилович – Первый заместитель министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми (по согласованию)
26. Цыпанов Евгений Александрович – Заместитель директора Института языка, литературы и истории Коми НЦ УрО РАН
27. Шморгунов Геннадий Тимофеевич – заместитель директора института государственного научного учреждения «Научно-исследовательский институт сельского хозяйства Республики Коми Российской академии сельскохозяйственных наук» (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 25 августа 2011 г. № 264

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
присуждения премий Правительства Республики Коми в области  
научных исследований

Наименование этапа	Ежегодные сроки проведения
Прием Министерством материалов и документов	до 01 августа
Оценка Комиссией материалов и принятие Комиссией решения о присуждении премий	до 10 октября
Разработка Министерством решения Правительства Республики Коми о присуждении премии и организация присуждения и выплаты премий	до 31 ноября
Организация церемонии награждения лауреатов премий (приурочивается ко Дню Конституции Российской Федерации – 12 декабря)	до 25 декабря

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 25 августа 2011 г. № 264

Рекомендуемая форма заявления соискателя премии  
Правительства Республики Коми в области научных исследований

Министру экономического  
развития Республики Коми  
А.И. Шеремету

от \_\_\_\_\_,  
(полностью фамилия, имя, отчество  
соискателя премии)

проживающего: \_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру (наши кандидатуры) на соискание премии  
Правительства Республики Коми в области научных исследований \_\_\_\_\_

(точное название вида премии, выбрать из нижеприведенного списка\*)

\* Виды премий Правительства Республики Коми в области научных исследований:

а) для научно-педагогических работников из числа научных сотрудников, профессорско-преподавательского состава научных организаций или образовательных учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории Республики Коми, и докторантов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научных организациях на территории Республики Коми, а также проходящих стажировку или обучающихся в докторантуре за пределами Республики Коми по направлениям образовательных учреждений высшего профессионального образования, научных организаций, расположенных на территории Республики Коми, при условии стажировки или обучения не менее года;

б) для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научных организациях на территории Республики Коми, а также проходящих стажировку или обучающихся в аспирантуре за пределами Республики Коми по направлениям образовательных учреждений высшего профессионального образования, научных организаций, расположенных на территории Республики Коми, при условии стажировки или обучения не менее года;

в) для обучающихся по очной форме обучения студентов и окончивших обучение в текущем году по очной форме обучения выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования, расположенных на территории Республики Коми, в соответствии с условиями постановления Правительства Республики Коми от 26 ноября 2007 года № 277 «О премиях Правительства Республики Коми».

Тема научных исследований: \_\_\_\_\_

Область научных исследований: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись соискателя (соискателей))

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**832** Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда<sup>12</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника Управления труда Вишневого Ю.Л.

Министр

А.И. ШЕРЕМЕТ

г. Сыктывкар  
25 августа 2011 г.  
№ 266

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства экономического  
развития Республики Коми  
25 августа 2011 г. № 266  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства экономического развития Республики Коми, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги (далее – Заявители) являются юридические лица (работодатели), осуществляющие свою деятельность на территории Республики Коми, и физические лица (работники).

<sup>12</sup> Документ официально публикуется впервые.

От имени Заявителей при обращении в Министерство экономического развития Республики Коми (далее – Министерство) в целях получения государственной услуги могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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

- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- в сети Интернет;
- по письменным обращениям Заявителя.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, телефонах для справок и консультаций, Интернет-сайте Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2 Сведения о графике (режиме) работы Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также сообщаются по телефонам для справок и консультаций и размещаются на Интернет-сайте Министерства.

1.3.3. По письменным обращениям о ходе и правилах предоставления государственной услуги ответ направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления письменного обращения.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и личных обращениях Заявителя специалисты Министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства запросы 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.

1.3.5. 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 людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по проведению государственной экспертизы условий труда.

Государственная экспертиза условий труда осуществляется в целях оценки:

- качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- соответствия проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий государственным нормативным требованиям охраны труда;
- фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве.

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство экономического развития Республики Коми.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

– оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является:

– выдача или направление Заявителю экспертного заключения о соответствии (не-соответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема представленных на экспертизу документации и материалов, но не должен превышать одного месяца со дня регистрации обращения и документов.

В исключительных случаях срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на один месяц.

В случае направления Министерством в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда документов и материалов, заместитель министра экономического развития Республики Коми – начальник Управления труда (далее – заместитель министра – начальник Управления труда) вправе продлить срок предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 дней.

2.5. Правовым основанием для предоставления государственной услуги являются:

– Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2003 г. № 244 «Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.05.2003, № 18, ст. 1716, «Российская газета», № 84, 06.05.2003);

– 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).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Министерство имеет право в процессе проведения государственной экспертизы запрашивать у Заявителя дополнительную информацию, необходимую для оценки соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

2.8. 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.

2.9. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.10. Время приёма каждого Заявителя должно составлять не более 40 минут. Время ожидания в очереди при подаче документов Заявителями не должно превышать 40 минут.

2.11. 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 предоставление документов оборудуются стульями.

Кабинет приёма Заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета; фамилий, имен, отчеств специалистов Министер-

ства, 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.

#### 2.12. Показатели доступности и качества государственных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности</b>		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
<b>Показатели качества</b>		
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

#### 2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет в Министерство электронные образы документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением всех его реквизитов) и обращения. Документы, предоставляемые в электронном виде, должны иметь упорядоченную структуру и экспортированы в формат PDF (Portable Document Format).

### **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, регистрация и проверка поступивших для получения государственной услуги документов;
- государственная экспертиза представленных документов;
- регистрация экспертного заключения и направление его Заявителю.

Блок-схема представления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

#### 3.1. Приём, регистрация и проверка поступивших для получения государственной услуги документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Министерство от Заявителя (его представителя) обращения и документов.

Форма обращения (заявка) для получения государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Обращение регистрируется отделом организационной работы и размещения государственного заказа Управления контрольной и кадровой работы Министерства в



соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения, документы передаются в Отдел государственной экспертизы условий труда Министерства (далее – Отдел).

Специалист Отдела в течение 7 рабочих дней со дня получения документов проверяет представленные Заявителем документы на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента, Министерство в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации обращения и документов уведомляет об этом Заявителя по телефону и (или) электронной почте, почтовым оповещением, 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 о невозможности проведения экспертизы с указанием причин отказа и возвращает представленные документы. В случае предоставления в Министерство электронных образов документов, Заявителю направляется только письменное уведомление о невозможности проведения экспертизы с указанием причин отказа.

Заявитель, в отношении которого принято решение о невозможности проведения экспертизы, вправе при устранении недостатков повторно обратиться за предоставлением ему государственной услуги.

Результат административной процедуры – зарегистрированное обращение, проверенные на соответствие требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента документы.

### 3.2. Государственная экспертиза представленных документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является зарегистрированное обращение и проверенные на соответствие требованиям пункта 2.8 настоящего Регламента документы, представленные Заявителем.

Государственной экспертизе условий труда подлежат документация и материалы по условиям и охране труда (далее объект экспертизы).

Начальник Отдела (далее – руководитель экспертизы) формирует состав экспертов, организует проведение государственной экспертизы условий труда и подготовку проекта экспертного заключения.

Государственная экспертиза проводится в форме оценки соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

По окончании государственной экспертизы условий труда составляется экспертное заключение (в двух экземплярах), которое подписывается специалистом-экспертом, проводившим государственную экспертизу, руководителем экспертизы и скрепляется их личными печатями.

Оба экземпляра экспертного заключения утверждаются заместителем министра – начальником Управления труда.

При осуществлении государственной экспертизы могут проводиться:

– лабораторные исследования (измерения) факторов производственной среды за счет средств заказчика аккредитованными в установленном порядке исследовательскими (измерительными) лабораториями;

– выезд специалиста-эксперта на рабочие места (при необходимости).

Решение о необходимости выезда на предприятие принимает заместитель министра – начальник Управления труда.

Срок проведения государственной экспертизы условий труда определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ и объема представленных на экспертизу документации и материалов, но не должен превышать одного месяца со дня регистрации обращения и документов. В случае предоставления большого объема документации и

материалов, и в зависимости от объекта экспертизы, проводится выборочная проверка документации.

В исключительных случаях срок проведения государственной экспертизы условий труда может быть продлен, но не более чем на один месяц.

Результат административной процедуры – оформленное и утвержденное экспертное заключение.

### 3.3. Регистрация экспертного заключения и направление его Заявителю

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является утверждение экспертного заключения.

Экспертное заключение регистрируется специалистом Отдела в соответствующем журнале регистрации экспертных заключений по государственной экспертизе условий труда (в зависимости от объекта экспертизы).

Форма журнала регистрации экспертных заключений по государственной экспертизе условий труда приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Один экземпляр экспертного заключения вместе с документацией и материалами, прошедшими экспертизу, направляется Заявителю, другой экземпляр остается в Министерстве.

В случае предоставления на государственную экспертизу электронных образов документов, Заявителю направляется только экспертное заключение.

Экспертное заключение вместе с документацией отправляется посредством почтовой связи с сопроводительным письмом или вручается лично Заявителю.

При передаче зарегистрированного экспертного заключения и документации лично Заявителю (его представителю) в журнале выдачи экспертных заключений ставятся дата и подпись (с расшифровкой) лица, получившего экспертное заключение.

Форма журнала выдачи экспертных заключений приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Регистрация экспертного заключения, подготовка сопроводительного письма и направление по почте осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента утверждения экспертного заключения.

Передача зарегистрированного экспертного заключения и документации лично Заявителю (его представителю) осуществляется в день прибытия Заявителя.

Результат административной процедуры – выданное или направленное Заявителю экспертное заключение.

## 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 путем проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются не реже одного раза в год заместителем министра – начальником Управления труда. Проверке подлежат обоснованность выводов, содержащихся в экспертных заключениях, а также соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

4.3. Внеплановые проверки проводятся по мере необходимости, на основании обращений (жалоб) Заявителей, граждан, их объединений и организаций в порядке, установленном статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица 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 1 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 обращении Заявителя не указаны фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, или 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. Министерство при получении 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.

5.7. В случае, если текст 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 индивидуального предпринимателя, или наименование юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае, если в 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Обращение (жалоба) Заявителя адресуется Министру.

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

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

5.14. 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).

5.15. Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые в ходе рассмотрения обращения (жалобы), могут быть обжалованы Заявителем – гражданином в Сыктывкарском городском суде, в сроки, установленные гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации; Заявителем – юридическим лицом в Арбитражном суде Республики Коми, в сроки, установленные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда

### СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, контактных телефонах, Интернет-адресе,  
адресе электронной почты, графике работы Министерства  
экономического развития Республики Коми

Министерство экономического развития Республики Коми.

Адрес: ул. Интернациональная, д. 108, г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000.

Телефон: (8212) 21-45-08 (приемная).

Адрес сайта: <http://econom.rkomi.ru>.

Адрес электронной почты: E-mail: [minek@rkomi.ru](mailto:minek@rkomi.ru)

Режим работы Министерства экономического развития Республики Коми:

понедельник – четверг	с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00
пятница	с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00

Телефоны для консультаций граждан по вопросам предоставления государственной услуги: (8212) 24-64-84, 44-28-20.

Режим работы для приёма граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги:

понедельник, вторник с 10.00 до 17.00  
перерыв с 13.00 до 14.00  
пятница  
и предпраздничные дни с 10.00 до 13.00

Прием граждан для консультаций осуществляются в каб. 404 б.

Прием обращений и документов от Заявителей осуществляются в каб. 514.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги

В зависимости от объекта экспертизы Заявитель предоставляет в Министерство следующие документы:

1. для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда:

– заявление для получения государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

– приказ о проведении аттестации рабочих мест и создании аттестационной комиссии (привлечении к работе Аттестующей организации);

– перечень всех рабочих мест с указанием оцениваемых факторов условий труда;

– копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда испытательной лаборатории (аттестующей организации).

– карты аттестации рабочих мест с протоколами измерений и оценок условий труда;

– ведомости рабочих мест подразделений организации и результатов их аттестации;

– сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации;

– план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;

– протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации;

– приказ о завершении аттестации рабочих мест.

2. для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

2.1 для физических лиц (работников):

– заявление для получения государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

– копия трудовой книжки;

2.2 для юридических лиц (работодателей):

– заявление для получения государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

– копии трудовых книжек;

– копии трудовых договоров;

– приказы (распоряжения) о приеме или переводе работников на работу;

- приказы о закреплении работников за определенным цехом, участком и оборудованием;
- технологический регламент (процесс);
- должностные (рабочие) инструкции;
- технологические паспорта на оборудование;
- материалы аттестации рабочих мест по условиям труда с протоколами измерений и оценок условий труда;

– дополнительно могут быть представлены иные документы, которые подтверждают право работников на получение компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (штатное расписание по организации, коллективный договор, наряды на выполнение работ, журналы учета отработанного времени, журнал заданий и т.д.).

3. для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки соответствия проектов строительства, реконструкции, технического переоснащения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий государственным нормативным требованиям охраны труда:

- заявление для получения государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки соответствия проектов строительства, реконструкции, технического переоснащения производственных объектов, производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий на соответствие государственным нормативным требованиям охраны труда <sup>\*1</sup>;

- раздел проектной документации «Пояснительная записка»\*;

- раздел проектной документации «Схема планировочной организации земельного участка»;

- раздел проектной документации «Архитектурные решения»;

- раздел проектной документации «Конструктивные и объемно-планировочные решения»;

- раздел проектной документации «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений»\*;

- раздел проектной документации «Проект организации строительства»\*;

- раздел проектной документации «Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства» (при необходимости);

- раздел проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды»;

- раздел проектной документации «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»;

- раздел проектной документации «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов»;

- раздел проектной документации «Смета на строительство объектов капитального строительства»;

- раздел проектной документации «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами».

4. для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве:

4.1 для физических лиц (работников):

- заявление для получения государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве;

---

<sup>1</sup> Знаком \* выделены документы, обязательные для предоставления, остальные разделы проекта предоставляются по согласованию с руководителем экспертизы.

– копия трудовой книжки;

4.2 для юридических лиц (работодателей):

– заявление для получения государственной услуги по государственной экспертизе условий труда в целях оценки фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве;

– копии трудовых книжек;

– копии трудовых договоров;

– приказы (распоряжения) о приеме или переводе работников на работу;

– штатное расписание и структура предприятия;

– приказы о закреплении работников за определенным цехом, участком и оборудованием;

– технологический регламент (процесс);

– должностные (рабочие) инструкции;

– технологические паспорта на оборудование;

– графики проведения планово-предупредительного ремонта;

– материалы аттестации рабочих мест по условиям труда с протоколами измерений и оценок условий труда;

– дополнительно могут быть представлены иные документы, которые характеризуют фактические условия труда на рабочем месте (наряды на выполнение работ, журналы учета отработанного времени, журнал заданий и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда

Форма заявления для получения государственной услуги по  
проведению государственной экспертизы условий труда

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

от \_\_\_\_\_

(наименование и адрес юридического лица; Ф.И.О. и адрес физического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную экспертизу условий труда в целях оценки

\_\_\_\_\_ (цель оценки указывается в зависимости от объекта экспертизы)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда

**ЖУРНАЛ**  
регистрации экспертных заключений по государственной  
экспертизе условий труда

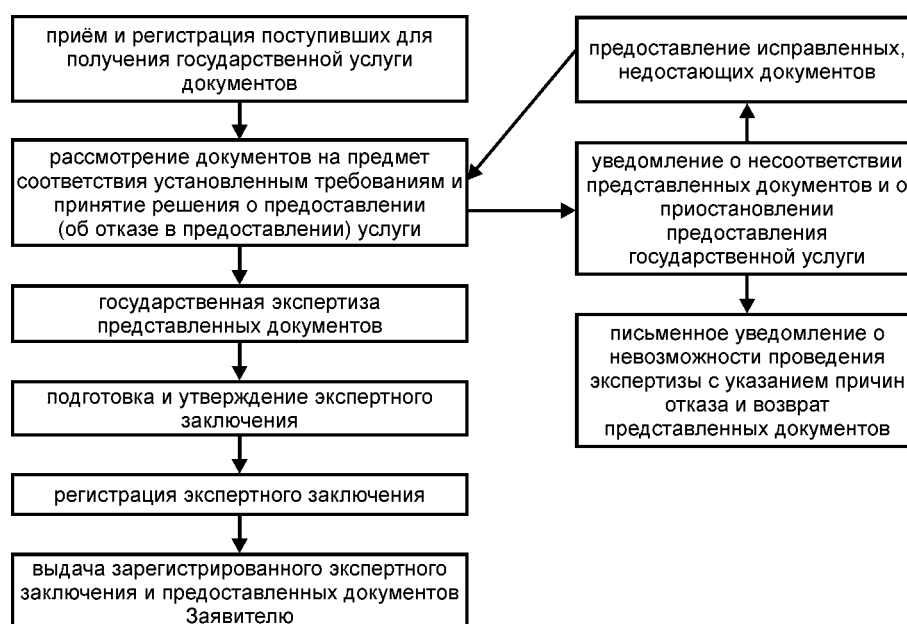
Дата	Наименование юридического лица (организации) / Ф.И.О. физического лица	Ф.И.О. эксперта	Номер экспертного заключения	Результаты экспертизы
1	2	3	4	5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда

**ЖУРНАЛ**  
выдачи экспертных заключений

Дата получения	Наименование организации / Ф.И.О. лица, получившего экспертное заключение	Номер экспертного заключения	Подпись лица, получившего экспертное заключение
1	2	3	4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы условий труда





ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**833** О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 26 июля 2010 г. № 47/2 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Речная транспортная компания «Печора» теплоходом «Первый»<sup>13</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 июля 2010 г. № 47/2 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Речная транспортная компания «Печора» теплоходом «Первый».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
23 августа 2011 г.  
№ 60/1

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**834** Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Стройэнергосервис»<sup>14</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров речным транспортом через реку Печора, осуществляемые ООО «Стройэнергосервис» по маршруту г.Вуктыл – д.Усть-Воя, д.Усть-Воя – г.Вуктыл теплоходом КС-110-32Т «Первый» в размере 5,00 рублей за 1 пассажиро-километр.

2. Установить предельные максимальные уровни тарифов на перевозки багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Стройэнергосервис» в следующих размерах:

– багаж размерами до 50×50×30 (см) – не более 10% от соответствующего предельного максимального уровня тарифа на перевозки пассажиров речным транспортом;

– багаж размерами более 50×50×30 (см) – не более 30% от соответствующего предельного максимального уровня тарифа на перевозки пассажиров речным транспортом.

3. Предельные максимальные уровни тарифов, установленные пунктами 1, 2 настоящего приказа, применяются без предъявления потребителям налога на добавленную стоимость в связи с применением ООО «Стройэнергосервис» упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

<sup>13</sup> Документ официально публикуется впервые.

<sup>14</sup> Документ официально публикуется впервые.

4. Рекомендовать ООО «Стройэнергосервис» представлять в Службу Республики Коми по тарифам до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о фактических объемах оказанных в отчетном квартале услуг по перевозке пассажиров речным транспортом.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

и.о.руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
25 августа 2011 г.  
№ 61/1

### ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

## **835** О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые филиалом ОАО «РЭУ» «Архангельский» потребителям Республики Коми<sup>15</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О тепло-снабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 г. № 20-э/2, Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 26 августа 2011 г. № 63)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие тарифы на тепловую энергию, поставляемую филиалом ОАО «РЭУ» «Архангельский» потребителям Республики Коми, согласно приложению.

2. Установить и ввести в действие тарифы на теплоноситель, поставляемый филиалом ОАО «РЭУ» «Архангельский» потребителям Республики Коми, в размере 27,40 руб./куб.м. (без НДС).

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
26 августа 2011 г.  
№ 62/1

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 26 августа 2011 г. № 62/1

### ТАРИФЫ

на тепловую энергию, поставляемую филиалом ОАО «РЭУ»  
«Архангельский» потребителям Республики Коми

№ п/п		Тариф на тепловую энергию					
		горячая вода	Отборный пар давлением				Острый и редуциро- ванный пар
			от 1,2 до 2,5 кг/см <sup>2</sup>	от 2,5 до 7,0 кг/см <sup>2</sup>	от 7,0 до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	свыше до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	
<b>Муниципальное образование муниципального района «Печора»</b>							
1	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии						
<b>Бюджетные * (без НДС)</b>							
	одноставочный руб./Гкал	1238,33	-	968,04	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
<b>Иные потребители (без НДС)</b>							
	одноставочный руб./Гкал	1238,33	-	968,04	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
<b>Население (с НДС)</b>							
	одноставочный руб./Гкал	1461,23	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						

\* В целях реализации бюджетной политики потребители тепловой энергии, финансируемые за счет средств бюджетов соответствующих уровней, указываются отдельной строкой.»

**ПРИКАЗ**  
**СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**836** О тарифе на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов ООО «Жилстрой» (муниципальное образование муниципального района «Удорский»)<sup>16</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 26 августа 2011 г. № 63)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить и ввести в действие на период с 1 октября 2011 г. по 31 декабря 2012 г. тариф на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов ООО «Жилстрой» (муниципальное образование муниципального района «Удорский») в размере согласно приложению.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
26 августа 2011 г.  
№ 63/2

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 26 августа 2011 г. № 63

**ТАРИФ**  
на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов  
ООО «Жилстрой» (муниципальное образование  
муниципального района «Удорский»)

период действия с 1 октября 2011 г. по 31 декабря 2012 г.

Наименование организации коммунального комплекса	Тариф (без НДС)* за 1 куб. м., руб.
муниципальное образование муниципального района «Удорский»	
ООО «Жилстрой»	45,10

\* Тариф применяется без предъявления потребителям налога на добавленную стоимость в связи с применением ООО «Жилстрой» (муниципальное образование муниципального района «Удорский») упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

## СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**837 Основные показатели производственной программы ООО «Жилстрой» (МО МР «Удорский») в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, а также результаты оценки доступности для потребителей услуг ООО «Жилстрой» (МО МР «Удорский») в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов<sup>17</sup>**

1. Основные показатели производственной программы ООО «Жилстрой» (МО МР «Удорский») в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов на период с 01.10.2011 г. по 31.12.2012 г.

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период регулирования	Объем в расчёте на год
1	2	3	4	5
1	Объем размещаемых твердых бытовых отходов	тыс. куб.м.	17,680	14,144

2. Результаты оценки доступности для потребителей товаров и услуг МУП «Коммунальные энергосистемы» в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов.

Установленный тариф на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для ООО «Жилстрой» (МО МР «Удорский») на период с 01.10.2011 г. по 31.12.2012 г. соответствует критериям, используемым для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса, установленным приказом Службы Республики Коми по тарифам от 28 августа 2007 г. № 38/3 «Об установлении системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса».

и.о. руководителя  
Службы Республики Коми по тарифам

О.А. ИСАЧЕНКО

26 августа 2011 года

**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**838 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2010 года № 96/9 «Об индивидуальных тарифах на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями»<sup>18</sup>**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2010 г. № 96/9 «Об индивидуальных тарифах на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
26 августа 2011 г.  
№ 63/4

<sup>17</sup> Документ официально публикуется впервые.

<sup>18</sup> Документ официально публикуется впервые.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 26 августа 2011 г. № 63/4

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 16 декабря 2010 г. № 96/9

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТАРИФЫ**  
на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов  
между сетевыми организациями

Наименование сетевых организаций		Двухставочный тариф		Одноставочный тариф
		ставка за содержание электрических сетей	ставка на оплату технологического расхода (потерь)	
1	2	руб./МВт·мес. (без НДС)	руб./МВт·ч (без НДС)	руб./МВт·ч (без НДС)
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ОАО «Российские железные дороги»	438 322,14	226,55	1 629,25
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «Газпром энерго»	288 959,13	16,04	485,51
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ГУП РК «Комиавиатранс»	542 504,60	38,49	780,04
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «КВСМ»	50 978,15	101,19	219,01
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ОАО «Лесопромышленная компания «Сыктывкарский ЛДК»	60 638,13	86,88	229,56
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «Роялти»	90 681,31	116,19	316,65
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «Газпром трансгаз Ухта»	531 110,51	45,35	6 375,73
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «СтройМонтаж»	181 701,70	70,02	485,33
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «Газпром переработка»	431 960,18	186,71	2 125,51
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «СамараТранснефть-Сервис»	146 112,25	13,75	256,14
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ПО «Хозторг»	82 877,09	85,66	334,40
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ОАО «28 Электрическая сеть»	719 919,13	110,36	1 381,54
ОАО «МРСК Северо-Запада»	ООО «Системы Автоматизации Производства»	170 626,03	69,87	508,62
ООО «Республиканская сетевая компания»	ОАО «Российские железные дороги»	438 322,14	226,55	1 047,65
ООО «Республиканская сетевая компания»	ООО «Газпром трансгаз Ухта»	531 110,51	45,35	1 453,53
ООО «Республиканская сетевая компания»	ООО «Газпром переработка»	431 960,18	186,71	631,01
ООО «Республиканская сетевая компания»	ОАО «МРСК Северо-Запада»	308,11	22,17	22,65
ООО «Республиканская сетевая компания»	ООО «Энерготрейд»	308,11	22,17	22,96
ООО «Энерготрейд»	ОАО «Российские железные дороги»	438 322,14	226,55	1 425,21

1	2	3	4	5
ООО «Энерготрейд»	ООО «Газпром энерго»	288 959,13	16,04	516,26
ООО «Энерготрейд»	ОАО «МРСК Северо-Запада»	153 121,98	24,26	261,95
СМУП «Жилкомфонд»	ОАО «МРСК Северо-Запада»	147 045,32	127,18	547,26

Примечание.

В 1-й графе указаны сетевые организации, с которыми потребители услуг по передаче электрической энергии рассчитываются по единым (котловым) тарифам на услуги по передаче электрической энергии. Данные сетевые организации рассчитываются с сетевыми организациями, указанными во 2-й графе, за оказанные услуги по передаче электрической энергии по приведенным в графах 3,4,5 индивидуальным тарифам.».

### ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

## **839** Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые индивидуальным предпринимателем **Беляевым Алексеем Владимировичем** на подъездных железнодорожных путях индивидуального предпринимателя **Беляева Алексея Владимировича**<sup>19</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», а также во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить предельный максимальный уровень тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые индивидуальным предпринимателем **Беляевым Алексеем Владимировичем** на подъездных железнодорожных путях индивидуального предпринимателя **Беляева Алексея Владимировича** по адресу г. Сыктывкар, м. Човью на участке подъездного железнодорожного пути № 1 от стрелочного перевода № 101 до стрелочного перевода № 105, в размере 484,00 руб. за один вагон, единый для всех видов грузов.

2. Установить, что предельный максимальный уровень тарифа, утвержденный пунктом 1 настоящего приказа, подлежит применению при пропуске вагонов через железнодорожную станцию Човью. Порожний пробег вагонов не оплачивается.

3. Предельный максимальный уровень тарифа, установленный пунктом 1 настоящего приказа, применяется без предъявления потребителям налога на добавленную стоимость в связи с применением индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Рекомендовать индивидуальному предпринимателю **Беляеву Алексею Владимировичу** ежеквартально представлять в Службу Республики Коми по тарифам до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о фактических объемах оказанных в отчетном квартале транспортных услуг по пропуску вагонов на подъездных железнодорожных путях индивидуального предпринимателя **Беляева Алексея Владимировича**.

<sup>19</sup> Документ официально публикуется впервые.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и действует по 31 декабря 2011 года.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
31 августа 2011 г.  
№ 65/1

## ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**840** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июня 2011 года № 48-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по тарифам»<sup>20</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июня 2011 года № 48-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по тарифам» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по тарифам (приложение):

в пункте 1.3:

а) в абзаце восьмом слова «отдел по работе с органами государственной власти и Федеральной службой по тарифам Управления контроля и обеспечения деятельности Службы» заменить словами «отдел по работе с органами государственной власти и ФСТ России Управления контроля и обеспечения деятельности Службы»;

б) в абзаце пятнадцатом слова «отдел организационной работы и размещения государственного заказа Управления контроля и обеспечения деятельности Службы» заменить словами «отдел организационной работы и размещения государственного заказа Управления контроля и обеспечения деятельности Службы (8212) 29-12-32».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
29 августа 2011 г.  
№ 65-ОД

<sup>20</sup> Документ официально публикуется впервые.



# СОДЕРЖАНИЕ

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

821. Указ Главы Республики Коми от 26 августа 2011 г. № 129 <b>«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 30 декабря 2002 г. № 340 «Об утверждении Положения о внештатном советнике Главы Республики Коми»</b> .....	1
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в Указ Главы Республики Коми от 30 декабря 2002 г. № 340 «Об утверждении Положения о внештатном советнике Главы Республики Коми» .....	1
822. Указ Главы Республики Коми от 26 августа 2011 г. № 130 <b>«О предоставлении государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»</b> .....	2
П р и л о ж е н и е «Условия и порядок предоставления государственным гражданским служащим Республики Коми единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» .....	3
823. Указ Главы Республики Коми от 30 августа 2011 г. № 131 <b>«Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области образования»</b> .....	20
П р и л о ж е н и е «Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области образования» .....	20

## *РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ*

824. Постановление Правительства Республики Коми от 26 августа 2011 г. № 346 <b>«О переименовании некоторых государственных учреждений Республики Коми в сфере физической культуры и спорта»</b> .....	43
П р и л о ж е н и е «Перечень государственных учреждений Республики Коми в сфере физической культуры и спорта, подлежащих переименованию» .....	43
825. Постановление Правительства Республики Коми от 26 августа 2011 г. № 347 <b>«О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми по вопросам деятельности Экспертного совета по национальной политике при Правительстве Республики Коми»</b> .....	44
826. Постановление Правительства Республики Коми от 29 августа 2011 г. № 348 <b>«О некоторых вопросах, связанных с перевозкой пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми»</b> .....	44
П р и л о ж е н и е № 1 «Порядок выдачи и переоформления разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми» .....	45
П р и л о ж е н и е № 2 «Порядок определения платы за выдачу разрешения, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми» .....	49
П р и л о ж е н и е № 3 «Порядок ведения реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми» .....	49
П р и л о ж е н и е № 4 .....	50

827.	Постановление Правительства Республики Коми от 30 августа 2011 г. № 349 «О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 183 «Об утверждении Правил оформления обеспечения исполнения регрессных требований по государственным гарантиям Республики Коми» .....	51
828.	Постановление Правительства Республики Коми от 30 августа 2011 г. № 350 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 24 июня 2011 г. № 276 «О переименовании Фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми и об утверждении Положения о государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Коми» .....	51
829.	Постановление Правительства Республики Коми от 30 августа 2011 г. № 351 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 27 мая 2011 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий поощрения благодарностью Правительства Республики Коми» .....	52

## ***РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ***

830.	Постановление Конституционного Суда Республики Коми от 1 сентября 2011 г. «По делу о проверке конституционности пункта 4 статьи 1 (1) Закона Республики Коми от 6 октября 2006 года № 92-РЗ «Об образовании по жалобе гражданки О.В. Лунёвой» .....	53
------	---	----

## ***РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ***

831.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 августа 2011 г. № 264 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 20 августа 2009 года № 285 «О порядке принятия решения о присуждении премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» .....	57
	Приложение № 1 «Состав комиссии по присуждению премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» .....	58
	Приложение № 2 «Календарный план присуждения премий Правительства Республики Коми в области научных исследований» .....	60
	Приложение № 3 .....	60
832.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 августа 2011 г. № 266 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда» .....	61
	Приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда» .....	61
833.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 августа 2011 г. № 60/1 «О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 26 июля 2010 г. № 47/2 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Речная транспортная компания «Печора» теплоходом «Первый» .....	73
834.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 августа 2011 г. № 61/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Стройэнергосервис» .....	73

835.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 августа 2011 г. № 62/1 <b>«О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые филиалом ОАО «РЭУ» «Архангельский» потребителям Республики Коми»</b> .....	74
	П р и л о ж е н и е «Тарифы на тепловую энергию, поставляемую филиалом ОАО «РЭУ» «Архангельский» потребителям Республики Коми» .....	75
836.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 августа 2011 г. № 63/2 <b>«О тарифе на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов ООО «Жилстрой» (муниципальное образование муниципального района «Удорский»)</b> .....	76
	П р и л о ж е н и е «Тариф на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов ООО «Жилстрой» (муниципальное образование муниципального района «Удорский»)» .....	76
837.	Служба Республики Коми по тарифам от 26 августа 2011 г. <b>Основные показатели производственной программы ООО «Жилстрой» (МО МР «Удорский») в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, а также результаты оценки доступности для потребителей услуг ООО «Жилстрой» (МО МР «Удорский») в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов</b> .....	77
838.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 августа 2011 г. № 63/4 <b>«О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2010 года № 96/9 «Об индивидуальных тарифах на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями»</b> .....	77
	П р и л о ж е н и е «Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями» .....	78
839.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31 августа 2011 г. № 65/1 <b>«Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые индивидуальным предпринимателем Беляевым Алексеем Владимировичем на подъездных железнодорожных путях индивидуального предпринимателя Беляева Алексея Владимировича»</b> .....	79
840.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 августа 2011 г. № 65-ОД <b>«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июня 2011 года № 48-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по тарифам»</b> .....	80

---

**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 Потопов В.В.

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

---

Сдано в набор 01.09.2011 г. Подписано в печать 02.09.2011 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,6. Тираж 110 экз. Заказ 11/31.