

ВЕДОМОСТИ

нормативных актов

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания двадцатый

№ 14

6 апреля 2012 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

332 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 12 октября 2005 г. № 132 «О Представительстве Республики Коми в Северо-Западном регионе Российской Федерации»¹

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 12 октября 2005 г. № 132 «О Представительстве Республики Коми в Северо-Западном регионе Российской Федерации» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «18 единиц» заменить словами «16 единиц»;

2) в Положении о Представительстве Республики Коми в Северо-Западном регионе Российской Федерации, утвержденном Указом (приложение):

а) в пункте 5 слова «расчетный и иные счета» заменить словом «счета»;

б) в пункте 8:

абзац пятый после слова «обеспечение» дополнить словами «в установленном порядке»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«оказание содействия в пределах своей компетенции развитию и укреплению сотрудничества Республики Коми с субъектами Российской Федерации, расположенными в пределах Северо-Западного федерального округа, в том числе в реализации договоров и соглашений, заключенных органами государственной власти Республики Коми с органами государственной власти указанных субъектов Российской Федерации.»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«взаимодействие и поддержание контактов с общественными объединениями, коми и финно-угорскими землячествами в Северо-Западном федеральном округе, молодежью Республики Коми, обучающейся в учебных заведениях в Северо-Западном федеральном округе, в том числе организация и проведение мероприятий, направленных на пропаганду коми культуры, сохранение коми языка, развитие народного творчества.»;

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 03.04.2012 г.

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«оказание содействия в соответствии с законодательством Республики Коми в части выполнения служебных заданий командированным в г. Санкт-Петербург должностным лицам органов государственной власти Республики Коми, а также государственных органов Республики Коми;»;

в абзаце одиннадцатом слова «своим работникам.» заменить словами «своим работникам;»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«содействие организации и проведению в Северо-Западном федеральном округе республиканских мероприятий (конференций, форумов, совещаний, семинаров), в том числе межрегионального и международного характера, направленных на презентацию экономического, инвестиционного, культурного и научного потенциала Республики Коми и ее конкурентных преимуществ;

организация участия в пределах своей компетенции представителей Республики Коми в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных, научных и культурно-просветительских мероприятиях, проводимых на территориях субъектов Российской Федерации, расположенных в пределах Северо-Западного федерального округа;

организация межрегиональных встреч представителей Республики Коми по обмену опытом;

участие в установленном порядке в осуществлении контроля за реализацией соглашений, заключенных Правительством Республики Коми с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, расположенных в пределах Северо-Западного федерального округа;

взаимодействие в установленном порядке в пределах своей компетенции с органами и организациями при реализации инвестиционных проектов Республики Коми;

осуществление взаимодействия в установленном порядке в пределах своей компетенции с консульскими учреждениями иностранных государств и представителями международных организаций, аккредитованными в г. Санкт-Петербурге, в том числе в целях получения виз для членов делегаций Республики Коми и отдельных лиц, выезжающих в служебные заграничные командировки;

организация в установленном порядке приемов официальных делегаций, иных протокольных мероприятий;

участие в пределах своей компетенции, содействие в обеспечении участия представителей органов государственной власти Республики Коми в установленном законодательством порядке в деятельности межрегиональных структур (ассоциаций, комитетов, рабочих групп) и международных региональных структур (специально созданных органов, рабочих групп, комиссий), а также переговорах по вопросам, затрагивающим интересы Республики Коми, в том числе с иностранными партнерами.».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
27 марта 2012 г.
№ 28

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

333 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 15 сентября 2011 г. № 136 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности»²

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 15 сентября 2011 г. № 136 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности» изменения согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
2 апреля 2012 г.
№ 35

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 2 апреля 2012 г. № 35

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Указ Главы Республики Коми от 15 сентября 2011 г.

№ 136 «Об утверждении Административного регламента
исполнения государственной функции по проведению проверок
при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами
лицензионных требований и условий при осуществлении
образовательной деятельности»

В Указе Главы Республики Коми от 15 сентября 2011 г. № 136 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности»:

в Административном регламенте исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, утвержденном Указом (приложение):

1) абзац второй подпункта 2.2 пункта 2 после слов «Министерства в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

2) в пункте 3:

а) подпункт 15 изложить в следующей редакции:

«15) Указом Главы Республики Коми от 6 октября 2008 г. № 96 «Об органе исполнительной власти Республики Коми в области образования» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2008, № 10, ст. 488).»;

² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 04.04.2012 г.

б) подпункт 16 исключить;
3) в подпункте 1 пункта 5 слова «наличие лицензиата» заменить словами «наличие у лицензиата»;

4) в подпункте «б» подпункта 8.1 пункта 8:

а) слово «подпунктов» заменить словами «, предусмотренных подпунктами»;

б) слова «, а также перечень нарушений, установленных частью 11 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» исключить»;

5) раздел I «Общие положения» дополнить пунктами 8¹, 8² и 8³ следующего содержания:

«8¹. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, с целью проведения мероприятий по лицензионному контролю запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц и иных работников лицензиата по вопросам, подлежащим проверке, и имеют право:

1) посещать лицензиата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии приказа министра образования о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

2) осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность лицензиата, по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных и индивидуальных правовых актов;

3) проводить осмотр и экспертизу объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности (зданий, строений, сооружений, помещений и территорий);

4) проводить рассмотрение и экспертизу учебно-методической документации, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса;

5) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса, в том числе за использованием в образовательном процессе указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта объектов, документации, литературы, иных ресурсов и средств;

6) проводить беседы с обучающимися, воспитанниками лицензиата, их родителями (законными представителями) и работниками лицензиата по вопросам, подлежащим проверке. При этом беседы с несовершеннолетними обучающимися или воспитанниками проводятся в присутствии их родителей (законных представителей).

Должностные лица Управления, уполномоченные на проведение 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».

8². Руководители или уполномоченные представители лицензиата при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушения прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8³. При проведении проверки руководители или уполномоченные представители лицензиата обязаны:

1) предоставить должностному лицу Управления информацию и документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

2) предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Управления и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицензиатом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей лицензиата при проведении проверки;

4) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

6) в пункте 9:

а) подпункт 5 после слов «Министерства в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

б) абзац шестой подпункта 9.2 после слова «Министерства» дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) подпункт 9.5 после слов «Министерства в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

7) в подпункте 10.2 пункта 10 слова «(лицом, его замещающим)» исключить;

8) наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

9) абзац третий подпункта 14.1 пункта 14 после слов «образовательных учреждений в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

10) в подпункте 15.1:

а) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата, осуществляющего лицензируемый вид деятельности в сфере образования (в отношении организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования).»;

б) абзац шестой после слов «размещения в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

11) подпункт 15.2 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«15.2. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с частями 2 и 3 статьи 20 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания Министерства;

5) наличие приказа (распоряжения), изданного министром образования в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Организация проведения внеплановой проверки осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности.»;

12) подпункт 15.6 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«15.6. О проведении внеплановой проверки лицензиат 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», с учетом особенностей, установленных частью 13 статьи 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности.»;

13) подпункт 16.5 пункта 16 исключить;

14) подпункт 17.3 пункта 17 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.»;

15) в пункте 18:

а) подпункт 18.2 изложить в следующей редакции:

«18.2. По решению министра образования (заместителя министра) информация о нарушении законодательства Российской Федерации в области образования и материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации, Федеральную службу финансово-бюджетного надзора, Счетную палату Российской Федерации и иные органы государственной власти Российской Федерации.»;

б) абзац первый подпункта 18.7 после слов «об аннулировании лицензии» дополнить словами «в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока приостановления действия лицензии либо непредставления документов, подтверждающих исполнение предписания»;

16) в пункте 19:

а) в подпункте 19.2 слова «Министерства в течение 3 дней со дня принятия Министерством» заменить словами «Министерством в день принятия им»;

б) подпункт 19.4 после слов «сайте в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

в) подпункт 19.7 после слов «Министерства в» дополнить словом «информационно-телекоммуникационной»;

17) в абзаце седьмом пункта 22 слова «(уполномоченным им лицом)» исключить;

18) в разделе IV:

а) в названии раздела слова «Административного регламента» заменить словами «государственной функции»;

б) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Министерства служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Министерства служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме лицензиату, права и (или) законные интересы которого нарушены.»;

в) дополнить пунктом 23¹ следующего содержания:

«23¹. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при исполнении государственной функции, получения полной достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.»;

19) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц»;

20) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц и специалистов Управления, о нарушении ими положений настоящего Административного регламента, об их некорректном поведении или о нарушении ими служебной этики, а также о несогласии с принимаемыми при исполнении государственной функции решениями должностных лиц и специалистов Министерства и Управления министру образования во время личного приема или путем направления письменного обращения (жалобы), в том числе в форме электронного документа.»;

21) абзац первый пункта 26 изложить в следующей редакции:

«26. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является устное обращение (жалоба) заявителя на личном приеме у министра образования или получение Министерством письменного обращения (жалобы), в том числе в форме электронного документа.»;

22) в пункте 27:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«27. Специалист Министерства, осуществляющий запись заявителя на личный прием к министру образования, информирует его о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве министра образования.»;

б) абзац четвертый после слова «вопросов» дополнить словами «в срок, указанный в абзаце первом пункта 28 настоящего Административного регламента»;

23) в абзаце третьем пункта 31:

а) первое предложение после слов «министр образования» дополнить словами «в пятидневный срок со дня регистрации обращения»;

б) во втором предложении слова «регистрации такого обращения» заменить словами «принятия указанного решения».

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

334 О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми³

Постановляю:

1. Признать утратившими силу:

1) Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 92 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»;

2) Указ Главы Республики Коми от 10 февраля 2010 г. № 22 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 92 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»;

3) пункт 3 приложения к Указу Главы Республики Коми от 18 февраля 2010 г. № 23 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми в части установления предельной численности заместителей руководителей органов исполнительной власти Республики Коми»;

4) Указ Главы Республики Коми от 10 сентября 2010 г. № 131 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 92 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»;

5) Указ Главы Республики Коми от 15 февраля 2011 г. № 15/1 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 92 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»;

6) Указ Главы Республики Коми от 5 апреля 2011 г. № 44 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 92 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»;

7) Указ Главы Республики Коми от 2 июня 2011 г. № 87 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 92 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
3 апреля 2012 г.
№ 36

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

335 О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми, регулирующих вопросы Управления Республики Коми по занятости населения⁴

Постановляю:

Признать утратившими силу:

1) Указ Главы Республики Коми от 6 июля 2009 г. № 68 «Об Управлении Республики Коми по занятости населения»;

³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 04.04.2012 г.

⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.04.2012 г.

2) пункт 14 приложения к Указу Главы Республики Коми от 18 февраля 2010 г. № 23 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми в части установления предельной численности заместителей руководителей органов исполнительной власти Республики Коми»;

3) Указ Главы Республики Коми от 15 декабря 2010 г. № 185 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 6 июля 2009 г. № 68 «Об Управлении Республики Коми по занятости населения»;

4) Указ Главы Республики Коми от 2 марта 2011 г. № 25 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 6 июля 2009 г. № 68 «Об Управлении Республики Коми по занятости населения»;

5) Указ Главы Республики Коми от 14 апреля 2011 г. № 47 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 6 июля 2009 г. № 68 «Об Управлении Республики Коми по занятости населения».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 апреля 2012 г.
№ 38

УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

336 О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми⁵

Постановляю:

1. Признать утратившими силу:

1) Указ Главы Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 93 «Об Архивном агентстве Республики Коми»;

2) пункт 11 приложения к Указу Главы Республики Коми от 18 февраля 2010 г. № 23 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми в части установления предельной численности заместителей руководителей органов исполнительной власти Республики Коми»;

3) пункт 2 приложения к Указу Главы Республики Коми от 5 марта 2011 г. № 27 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 апреля 2012 г.
№ 39

⁵ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.04.2012 г.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

337 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми»⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
29 марта 2012 г.
№ 109

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 29 марта 2012 г. № 109

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми»:

1. Пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сведения о назначении малоимущей семье или малоимущему одиноко проживающему гражданину государственной социальной помощи предоставляются государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения по межведомственному запросу органа, уполномоченного на предоставление государственной или муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.».

2. В Порядке признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, предоставления им государственной социальной помощи в виде социального пособия и пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста, утвержденном постановлением (приложение № 1):

пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«2. Решение о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими и назначении государственной социальной помощи принимается государственным

⁶ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 03.04.2012 г.

учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) на основании:

1) заявления о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими для назначения государственной социальной помощи с указанием способа доставки денежных выплат (на счет в финансово-кредитном учреждении, через организации федеральной почтовой связи, при отсутствии финансово-кредитных учреждений или организаций федеральной почтовой связи по месту жительства либо месту пребывания - через кассу центра по предоставлению государственных услуг) (далее - заявление);

2) документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина (выписок из домовой (похозяйственной) книги или справок о регистрации по месту жительства (месту пребывания), о составе семьи и занимаемых жилых помещениях);

3) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, заявителя - гражданина, обратившегося с заявлением от имени своей семьи или от себя лично о признании их малоимущими и оказании государственной социальной помощи, и всех совершеннолетних членов семьи и свидетельства о рождении всех несовершеннолетних членов его семьи;

4) документов, подтверждающих денежные доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при решении вопроса о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в соответствии с федеральными законами «О государственной социальной помощи» и «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

5) пенсионного удостоверения (для назначения пособия на оплату проезда);

6) документа, подтверждающего факт прекращения трудовых отношений соответственно заявителя, члена его семьи на момент подачи заявления (для неработающего пенсионера, являющегося инвалидом III группы, получающего пенсию по инвалидности, и временно неработающего члена его семьи трудоспособного возраста). В случае предъявления трудовой книжки выписка из нее оформляется центром по предоставлению государственных услуг;

7) справки о наличии личного подсобного хозяйства, выданной органом местного самоуправления (для лиц, использующих в качестве единственного источника дохода личное подсобное хозяйство);

8) справки о получении (неполучении) семьей или одиноко проживающим гражданином государственной социальной помощи в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи», выданной центром по предоставлению государственных услуг по прежнему месту жительства или месту пребывания (представляется в случае изменения заявителем или членом его семьи места жительства или места пребывания).

Центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает необходимые для решения вопроса о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими и назначении государственной социальной помощи документы, указанные в настоящем пункте, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Заявитель может представить от себя лично или от имени своей семьи необходимые для решения вопроса о признании их малоимущими и назначении государственной социальной помощи документы в полном объеме по собственной инициативе. Копии с представленных заявителем документов изготавливаются центром по предоставлению государственных услуг. Заявителю непосредственно на приеме выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, направленных через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделения почтовой связи, не выдается.

Все указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.

3. Решение о назначении денежных выплат принимается одновременно с признанием семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.»

3. В Порядке предоставления государственной социальной помощи в виде натуральной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденном постановлением (приложение № 2):

в пункте 3:

а) слова «гражданина при представлении» заменить словами «гражданина (далее – заявитель) при представлении им»;

б) дополнить абзацами следующего содержания:

«Копии с представленных заявителем документов изготавливаются центром по предоставлению государственных услуг. Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, направленных через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделения почтовой связи, не выдается.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-

телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.».

4. В Порядке реализации проекта «От пособия к зарплате», назначения и предоставления государственной социальной помощи в виде пособия «От пособия к зарплате» малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденном постановлением (приложение № 3):

а) подпункт 2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) в составе малоимущей семьи имеются неработающие совершеннолетние члены трудоспособного возраста (мужчины до 55 лет, женщины до 50 лет, а также мужчины и женщины старше указанного возраста, не получающие пенсии в виду отсутствия права на ее назначение) и (или) инвалиды III группы;»;

б) пункт 7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления.

При направлении заявления через отделение почтовой связи датой подачи заявления считается дата регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, направленного через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления, направленного через отделение почтовой связи, не выдается.».

5. В Порядке назначения и предоставления государственной социальной помощи в виде материальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденном постановлением (приложение № 4), (далее – Порядок):

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Решение о назначении (об отказе в назначении) материальной помощи в случаях, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2 настоящего Порядка, принимается на основании:

1) заявления об оказании материальной помощи с указанием способа ее доставки (на счет в финансово-кредитном учреждении, через организации федеральной почтовой связи, при отсутствии финансово-кредитных учреждений или организаций федеральной почтовой связи по месту жительства либо по месту пребывания - через кассу центра по предоставлению государственных услуг). В заявлении должна быть указана причина обращения за материальной помощью;

2) документов, подтверждающих причины обращения за материальной помощью, к которым относятся:

а) документ, подтверждающий необходимость неотложного медицинского вмешательства, - направление на лечение в расположенное за пределами муниципального образования, в котором проживает член малоимущей семьи или одиноко проживающий гражданин, государственное учреждение здравоохранения Республики Коми, выданное муниципальным учреждением здравоохранения по месту их жительства, или в учреждение здравоохранения Российской Федерации, выданное Министерством здравоохранения Республики Коми (в случае, указанном в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка);

б) сведения специализированных служб о произошедшем событии (пожаре, наводнении и иных чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера), связанном с утратой или повреждением имущества (в случае, указанном в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка);

в) акт материально-бытового обследования условий проживания малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, составленный центром по предоставлению государственных услуг (далее – акт обследования) (в случае, указанном в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка).

Центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает необходимые для оказания материальной помощи документы, указанные в настоящем пункте, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Заявитель может представить необходимые для решения вопроса об оказании материальной помощи документы в полном объеме по собственной инициативе. Копии с представленных заявителем документов изготавливаются центром по предоставлению государственных услуг. Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами, за исключением акта обследования, через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, направленных через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделения почтовой связи, не выдается.

Документы, указанные в настоящем пункте, за исключением акта обследования, могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Материальная помощь в случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 2 настоящего Порядка, предоставляется на основании:

1) заявления по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) договора подряда на выполнение работ по прокладке внутреннего газопровода и установке внутридомового газового оборудования (газовой плиты для пищеприготовления) в газифицируемом жилом помещении (с приложением локальной сметы расходов), заключенного между заявителем и подрядной организацией;

3) свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (доли) или документов, подтверждающих возникновение права собственности на жилое помещение до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», и выписки из государственного реестра об отсутствии отчуждения на дату подачи заявления.

Центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает для оказания материальной помощи документы, указанные в настоящем пункте, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Заявитель может представить необходимые для решения вопроса об оказании материальной помощи документы в полном объеме по собственной инициативе. Копии с представленных заявителем документов изготавливаются центром по предоставлению государственных услуг. Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, направленных через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделения почтовой связи, не выдается.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.»;

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Размер материальной помощи определяется на основании договора подряда на выполнение работ по прокладке внутреннего газопровода и установке внутрименового газового оборудования (газовой плиты для пищевого приготовления) в газифицируемом жилом помещении, заключенного между заявителем и подрядной организацией, а также локальной сметы расходов, предусматривающей в том числе стоимость газового оборудования.»;

4) абзац второй пункта 9 исключить;

5) пункт 10 исключить;

6) в пункте 11:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«1) непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, указанных в подпункте «а» подпункта 2 пункта 4 и в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка для соответствующего случая;

б) в абзаце пятом слова «материальной помощи.» заменить словами «материальной помощи.»;

в) дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«3) истечение года с даты наступления событий в случаях, предусмотренных подпунктами «а» - «в», «д» и «е» пункта 2 настоящего Порядка.»;

7) пункт 12 исключить;

8) в грифе приложения 1 к Порядку слова «Приложение 1» заменить словом «Приложение»;

9) приложение 2 к Порядку исключить.

6. В Порядке назначения и предоставления государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных затрат на приобретение бытового сжиженного газа, утвержденном постановлением (приложение № 6):

1) в пункте 3 слово «период» заменить словами «текущем периоде»;

2) в пункте 4:

а) в абзаце четвертом слова «за три месяца» заменить словами «за шесть месяцев»;

б) в абзацах пятом-седьмом слова «за три месяца, приходящиеся на период» заменить словами «за шесть месяцев, приходящихся на текущий период»;

3) в пункте 5 слова «за каждые три месяца, приходящиеся на период признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими (далее - расчетный период), в месяце, следующем за расчетным периодом» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее назначении»;

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Компенсация малоимущей семье или малоимущему одиноко проживающему гражданину (далее - заявитель) назначается и предоставляется государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) в последнем (шестом) месяце текущего периода признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими по месту жительства или месту пребывания на основании представленных заявителем следующих документов:

1) заявления о назначении компенсации с указанием сведений о получении (неполучении) мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также способа ее доставки (на счет в финансово-кредитном учреждении, через организации федеральной почтовой связи, при отсутствии финансово-кредитных учреждений или организаций федеральной почтовой связи по месту жительства либо месту пребывания - через кассу центра по предоставлению государственных услуг);

2) документа, подтверждающего сведения о понесенных затратах на приобретение бытового сжиженного газа (в том числе поставки бытового сжиженного газа в баллонах) и количестве приобретенного бытового сжиженного газа за месяцы, приходящиеся на текущий период признания семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими.

Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, направленных через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделения почтовой связи, не выдается.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.

Документы, содержащие сведения о предоставляемых размерах субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части приобретения бытового сжиженного газа (в том числе поставки бытового сжиженного газа в баллонах) и о суммах денежных эквивалентов предоставляемых гражданам мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг в виде скидок в оплате за газоснабжение (в том числе поставки бытового сжиженного газа в баллонах), а также документы, подтверждающие признание семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, не представляются. Указанные сведения проверяются центром по предоставлению государственных услуг и учитываются на основании сведений, имеющихся в базе данных.».

7. В Порядке назначения и предоставления государственной социальной помощи в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача государственного учреждения здравоохранения Республики Коми или муниципального учреждения здравоохранения на территории Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями, утвержденном постановлением (приложение № 8):

- 1) подпункт 2 пункта 2 после слова «первого» дополнить словами «и второго»;
- 2) в подпункте 2 пункта 3 слова «одного года» заменить словами «двух лет»;
- 3) пункт 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделение почтовой связи, не выдается.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.».

8. В Правилах обращения за региональной социальной доплатой к пенсии, порядке ее установления, выплаты и пересмотра ее размера, утвержденных постановлением (приложение № 10):

- 1) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для установления региональной социальной доплаты к пенсии пенсионер (за исключением детей-инвалидов и детей, не достигших возраста 18 лет, которым установлена трудовая пенсия по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или пенсия по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - дети-инвалиды и дети, получающие пенсии по случаю потери кормильца) или его законный представитель, или представитель, действующий по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, обращается в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или месту пребывания, на территории которого территориальными органами ОПФР по РК ему осуществляется пенсионное обеспечение.

Региональная социальная доплата к пенсии устанавливается на основании следующих документов:

- 1) заявления об установлении региональной социальной доплаты к пенсии с указанием способа ее доставки (на счет в финансово-кредитном учреждении, через организации федеральной почтовой связи, при отсутствии финансово-кредитных учреждений или организаций федеральной почтовой связи по месту жительства либо по месту пребывания - через кассу центра по предоставлению государственных услуг) по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

- 2) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. В случае, если от имени заявителя действует его законный представитель или представитель, действующий

по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, то предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

3) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

4) пенсионного удостоверения;

5) документа, подтверждающего факт прекращения трудовых отношений заявителя на момент подачи заявления (трудовая книжка или выписка из нее, или выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования, или иной документ, содержащий требуемые сведения).

В случае отсутствия у пенсионера трудовой книжки или выписки из нее сведения о том, что он не осуществляет трудовую и (или) иную деятельность, в период которой подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», указываются пенсионером в заявлении.»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает необходимые для установления региональной социальной доплаты к пенсии документы, указанные в настоящем пункте, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Заявитель может представить необходимые для установления региональной социальной доплаты к пенсии документы в полном объеме по собственной инициативе. Копии с представленных заявителем документов изготавливаются центром по предоставлению государственных услуг. Непосредственно на приеме заявителю выдается расписка, которая является подтверждением факта принятия заявления и документов.

При направлении заявления с документами через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Удостоверение верности копий документов и выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через отделение почтовой связи, не выдается.

Документы, указанные в пункте 7 настоящих Правил, могут быть представлены заявителем в форме копий электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Расписка о регистрации заявления и документов, направленных через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, не выдается.»;

3) пункт 16 исключить;

4) подпункт 1 пункта 18 изложить в следующей редакции:

«1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, за исключением страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

338 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 559 «О предоставлении из республиканского бюджета Республики Коми в 2012 году субсидий бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на капитальный ремонт (ремонт) объектов социальной инфраструктуры муниципальных образований и приобретение оборудования для них»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 559 «О предоставлении из республиканского бюджета Республики Коми в 2012 году субсидий бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на капитальный ремонт (ремонт) объектов социальной инфраструктуры муниципальных образований и приобретение оборудования для них» изменения согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
29 марта 2012 г.
№ 110

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 29 марта 2012 г. № 110

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 13 декабря 2011 г. № 559 «О предоставлении из
республиканского бюджета Республики Коми в 2012
году субсидий бюджетам муниципальных образований
муниципальных районов (городских округов) на капитальный
ремонт (ремонт) объектов социальной инфраструктуры
муниципальных образований и приобретение оборудования для
них»

В постановлении Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 559 «О предоставлении из республиканского бюджета Республики Коми в 2012 году субсидий бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на капитальный ремонт (ремонт) объектов социальной инфраструктуры муниципальных образований и приобретение оборудования для них»:

1) в названии слова «социальной инфраструктуры» заменить словами «социального назначения»;

2) в Правилах предоставления в 2012 году из республиканского бюджета Республики Коми субсидий местным бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на капитальный ремонт (ремонт) объектов социального назначения муниципальных образований и приобретение оборудования для них, утвержденных постановлением (приложение):

⁷ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 03.04.2012 г.

а) в пункте 3:

в подпункте «б» слова «по форме, установленной» заменить словами «по форме и в сроки, установленные»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является наличие объектов социального назначения муниципальных образований, планируемых к капитальному ремонту (ремонту), в Перечне объектов социального, производственного и коммунального назначения, строительство (ремонт) которых осуществляется за счет средств пожертвования ОАО «Газпром» в период 2009-2012 гг., являющемся приложением № 1 к Договору пожертвования от 8 апреля 2011 г. № 482, заключенного между Правительством Республики Коми, ООО «Газпром трансгаз Ухта» и Министерством архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми.»;

б) первый абзац пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае если по итогам оценки эффективности использования субсидий расходование субсидий признано неэффективным (низкоэффективным), Министерство в течение 5 рабочих дней с даты утверждения отчета об эффективности использования субсидии принимает решение о сокращении не использованного на конец отчетного финансового года остатка субсидий, потребность в котором подтверждена в соответствии с порядком, установленным пунктом 9 настоящих Правил, из расчета 0,5 процента за каждый процент недостижения установленного Соглашением значения показателя, указанного в подпункте «а» пункта 7 настоящих Правил, и на 50 процентов в отношении показателя, указанного в подпункте «б» пункта 7 настоящих Правил, но не более 50 процентов от общего объема указанного остатка.»;

в) первый абзац пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. Условием расходования субсидий является целевое использование средств субсидий органами местного самоуправления.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

339 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»⁸

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2012 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
30 марта 2012 г.
№ 111

⁸ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 03.04.2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 30 марта 2012 г. № 111

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»

В постановлении Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»:

1) в размерах повышения должностных окладов, окладов, тарифных ставок работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты, утвержденных постановлением (приложение № 2):

таблицу пункта 1 дополнить позицией 10 следующего содержания:

«	10.	Воспитателям, старшим воспитателям, учителям за наличие: первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	10	»;
			20	

2) в порядке исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок за стаж непрерывной работы, утвержденном постановлением (приложение № 6):

в абзаце шестом подпункта 1.2 пункта 1 слова «, на условиях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 г. № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения» исключить;

3) в порядке регулирования уровня заработной платы руководителя, заместителей руководителя, директора филиала государственного учреждения Республики Коми в сфере социальной защиты, утвержденном постановлением (приложение № 7):

в примечании к таблице пункта 1:

а) в пункте 2 слово «инвалидов.» заменить словом «инвалидов.»;

б) дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) на 0,5 - для руководителя, заместителей руководителя социально-оздоровительного центра.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

340 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми»⁹

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми» следующее изменение:

в размерах повышения должностных окладов, окладов, тарифных ставок работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, утвержденных постановлением (приложение № 2):

⁹ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 03.04.2012 г.

таблицу пункта 1 дополнить позициями 5¹ и 5² следующего содержания:

«	5 ¹ . Медицинским работникам за обслуживание дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	30
	5 ² . Воспитателям, старшим воспитателям за наличие: первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	10 20
».		

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми разработать и принять нормативные правовые акты о внесении изменений в условия оплаты труда работников муниципальных учреждений здравоохранения в Республике Коми, аналогичные настоящему постановлению Правительства Республики Коми.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2012 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
30 марта 2012 г.
№ 112

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

341 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми»¹⁰

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми разработать и принять нормативные правовые акты о внесении изменений в условия оплаты труда работников муниципальных учреждений образования в Республике Коми с 1 апреля 2012 г., аналогичные настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2012 года.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
30 марта 2012 г.
№ 113

¹⁰ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 04.04.2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 30 марта 2012 г. № 113

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников
государственных учреждений образования Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми»:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. В целях сохранения высококвалифицированных специалистов установить работникам государственных образовательных учреждений Республики Коми дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), занимающим штатные должности в указанных учреждениях, по которым квалификационными требованиями предусмотрено наличие ученой степени, а также научно-педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Республики Коми высшего профессионального образования, по которым квалификационными требованиями предусмотрено наличие ученой степени, ежемесячную доплату за ученую степень:

доктора наук - в размере 7000 рублей;

кандидата наук - в размере 3000 рублей.»;

2) в абзаце первом пункта 4¹ слова «государственных общеобразовательных учреждений Республики Коми, реализующих программу начального общего, основного общего и общего среднего (полного) образования» заменить словами «государственных образовательных учреждений Республики Коми, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

3) в должностных окладах, окладах (ставках заработной платы) руководителей, специалистов, служащих и высококвалифицированных рабочих государственных учреждений образования Республики Коми, утвержденных постановлением (приложение № 1):

а) в разделе I:

таблицу пункта 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от группы по оплате труда руководителей			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, начальник, заведующий)	6070	5730	5390	5050
2.	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования	5730	5390	5050	4710
3.	Главные специалисты (главный бухгалтер, главный инженер, главный механик, главный энергетик)	5730	5390	5050	4710
4.	Заведующий библиотекой учреждения образования	5050	4710	4370	4085

пункт 1¹ исключить;

б) в разделе II:

в подпункте 2 пункта 1¹:

после слов «настоящего раздела» дополнить символом «*»;

дополнить примечанием следующего содержания:

«Примечание:

* Действие подпункта 2 настоящего пункта распространяется на руководителей структурных подразделений (за исключением руководителей структурных подразделений государственных образовательных учреждений Республики Коми высшего профессионального и дополнительного профессионального образования), принятых на должность, начиная с 1 января 2011 года.»;

таблицу пункта 4 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях			
		высшая категория	I категория	II категория	без категории
1	2	3	4	5	6
1 квалификационный уровень:					
	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5050	4710	4370	4085
2 квалификационный уровень:					
1.	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	5390	5050	4710	4370
2.	Классный воспитатель	5390			
3 квалификационный уровень:					
1.	Воспитатель	5390			
2.	Мастер производственного обучения, методист*, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер - преподаватель	5390	5050	4710	4370
4 квалификационный уровень:					
1.	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог**, учитель-логопед (логопед)**	5390	5050	4710	4370
2.	Старший воспитатель	5390			
3.	Учитель	5060			

в) в разделе III:

в графе 3 позиции 2 таблицы пункта 1 число «3010» заменить числом «3910»;

в графе 3 позиции 2 раздела «1 квалификационный уровень» таблицы пункта 2 число «3235» заменить числом «4205»;

4) в таблице пункта 1 размеров повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников государственных учреждений образования Республики Коми, утвержденных постановлением (приложение № 2):

а) позицию 10¹ изложить в следующей редакции:

« 10 ¹ .	Воспитателям, классным воспитателям, старшим воспитателям, учителям за наличие: первой квалификационной категории	10
	высшей квалификационной категории	20

б) дополнить позицией 10² следующего содержания:

« 10 ² .	Медицинским работникам дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждений, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	30	»;
---------------------	--	----	----

5) в выплатах компенсационного характера работникам государственных учреждений образования Республики Коми, утвержденных постановлением (приложение № 3):

а) в таблице пункта 4:

в графе 2 позиции 4:

слова «русскому языку, литературе» дополнить словами «, коми языку как родному»;

слова «коми языку» дополнить словами «как неродному»;

дополнить позицией 14¹ следующего содержания:

« 14 ¹ .	Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений за организацию и проведение физкультурно-оздоровительной работы (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности инструктора по физической культуре)	до 20	»;
---------------------	---	-------	----

пункт 5¹ изложить в следующей редакции:

«5¹. Молодым специалистам - учителям государственных образовательных учреждений Республики Коми, реализующих программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, а также воспитателям, классным воспитателям, старшим воспитателям учреждений образования размер доплаты, установленный в соответствии с таблицей пункта 5 настоящего приложения, увеличивается на 15 процентов должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).»;

б) в Порядке регулирования уровня заработной платы руководителя и заместителей руководителя государственного учреждения образования Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 8):

а) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Руководителю, заместителям руководителя государственного учреждения образования Республики Коми (далее - учреждение) устанавливается кратность среднемесячной заработной платы к среднемесячной заработной плате работников учреждения (далее - коэффициент кратности).»;

б) дополнить новыми пунктами 2 и 3 следующего содержания:

«2. Руководителю, заместителям руководителя государственного бюджетного учреждения образования Республики Коми и государственного казенного учреждения образования Республики Коми коэффициент кратности в зависимости от среднемесячной численности работников учреждения устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Среднемесячная численность работников учреждения (чел.)	Коэффициент кратности	
		для руководителя	для заместителей руководителя
1.	До 50 (включительно)	до 3,0	до 2,5
2.	От 51 до 100 (включительно)	до 3,5	до 3,0
3.	От 101 до 150 (включительно)	до 4,0	до 3,5
4.	От 151 до 200 (включительно)	до 4,5	до 4,0
5.	От 201 и выше	до 5,0	до 4,5

3. Руководителю, заместителям руководителя государственного автономного учреждения образования Республики Коми коэффициент кратности устанавливается приказом органа исполнительной власти Республики Коми, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения.»;

в) пункты 2 - 9 считать соответственно пунктами 4 – 11.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

342 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 7 февраля 2005 г. № 16 «Об утверждении Положения о Дорожном агентстве Республики Коми»¹¹

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 7 февраля 2005 г. № 16 «Об утверждении Положения о Дорожном агентстве Республики Коми» следующее изменение:

Положение о Дорожном агентстве Республики Коми, утвержденное постановлением (приложение), изложить в редакции согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
30 марта 2012 г.
№ 115

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 30 марта 2012 г. № 115

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 7 февраля 2005 г. № 16
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Дорожном агентстве Республики Коми**

I. Общие положения

1. Дорожное агентство Республики Коми (далее - Агентство) является органом исполнительной власти Республики Коми, исполняющим функции по реализации государственной политики в области автомобильного транспорта в Республике Коми, использования автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми (далее - автомобильные дороги), осуществления дорожной деятельности в Республике Коми, предоставляющим государственные услуги в области использования автомобильных дорог, а также уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми на осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

2. В своей деятельности Агентство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Главы Республики Коми, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми, а также настоящим Положением.

¹¹ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.04.2012 г.

3. Агентство осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Республике Коми, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Финансирование расходов на содержание Агентства осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

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

6. Агентство осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении отдельных государственных учреждений Республики Коми, определяемых Правительством Республики Коми.

7. Местонахождение (юридический адрес) Агентства: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115а.

II. Основные задачи

8. Основными задачами Агентства являются:

8.1. Обеспечение сохранности и развития автомобильных дорог, улучшение их технического состояния.

8.2. Обеспечение прав населения на транспортное обслуживание автомобильным транспортом (межмуниципальное сообщение).

8.3. Создание условий для безопасности дорожного движения при осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог.

III. Государственные функции

9. Для реализации задач, указанных в разделе II настоящего Положения, Агентство исполняет следующие государственные функции:

9.1. Осуществляет региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

9.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов Республики Коми в области автомобильного транспорта, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

9.3. Издает правовые акты в области автомобильного транспорта, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

9.4. Разрабатывает документы стратегического планирования в области автомобильного транспорта, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, в том числе проекты целевых республиканских программ.

9.5. Разрабатывает и утверждает ведомственные целевые программы.

9.6. Разрабатывает и представляет предложения по реализации основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог.

9.7. Разрабатывает и утверждает перечни объектов и мероприятий по направлениям расходов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

9.8. Исполняет функции главного администратора и администратора доходов республиканского бюджета Республики Коми в отношении доходов, закрепленных за Агентством.

9.9. Исполняет функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми в части средств, предусмотренных на содержание Агентства и государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство (далее – государственные учреждения), и на реализацию возложенных на Агентство функций.

9.10. Исполняет функции государственного заказчика по формированию, размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Республики Коми в области автомобильного транспорта, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности и для обеспечения деятельности Агентства.

9.11. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Республики Коми проводит мониторинг цен и товарной номенклатуры (видов, услуг), прогнозирование, планирование, бюджетирование и администрирование указанных заказов.

9.12. Присваивает наименования и идентификационные номера автомобильным дорогам.

9.13. Согласовывает наименования автомобильных дорог общего пользования местного значения.

9.14. Принимает решения о создании и об использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах, и о прекращении такого использования.

9.15. Устанавливает размер платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах.

9.16. Принимает решения об установлении границ придорожных полос автомобильных дорог или об изменении границ таких придорожных полос.

9.17. Принимает решения об установлении границ придорожных полос частных автомобильных дорог или об изменении границ таких придорожных полос в отношении частных автомобильных дорог в случаях, предусмотренных законодательством.

9.18. Ведет учет дорожно-транспортных происшествий, совершенных на автомобильных дорогах.

9.19. Устанавливает временные ограничения или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам в случаях, предусмотренных законодательством.

9.20. Проводит мероприятия по организации дорожного движения в случаях, предусмотренных законодательством.

9.21. Заключает договоры по вопросам сотрудничества в области автомобильного транспорта, использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

9.22. Проводит мероприятия по управлению и распоряжению государственной собственностью Республики Коми, закрепленной на праве оперативного управления за Агентством, в том числе:

разрабатывает и представляет в Агентство Республики Коми по управлению имуществом предложения о передаче имущества, закрепленного за Агентством на праве оперативного управления, в собственность муниципальных образований в Республике Коми;

разрабатывает и представляет предложения о возможности раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков из земельных участков, предоставленных для строительства или содержания автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми и переданных Агентству на праве оперативного управления, а также из земель, находящихся в государственной собственности, и земель, собственность на которые не разграничена.

9.23. Проводит мероприятия по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом (межмуниципальное сообщение).

9.24. Проводит мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

9.25. Проводит мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий в соответствии с решениями Антитеррористической комиссии в Республике Коми.

9.26. Заключает договоры по вопросам подготовки кадров для дорожного хозяйства Республики Коми.

9.27. Проводит в Агентстве мероприятия по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Республики Коми.

9.28. Проводит в Агентстве мероприятия по защите государственной тайны и технической защите информации.

9.29. Выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в Агентстве. Осуществляет координацию, контроль и методическое обеспечение мобилизационных мероприятий в государственных учреждениях.

9.30. Обеспечивает надлежащее исполнение поручений Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, данных во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Агентства, в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации».

9.31. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми.

IV. Государственные услуги

10. Для реализации задач, указанных в разделе II настоящего Положения, Агентство предоставляет следующие государственные услуги:

10.1. Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по документам Агентства.

10.2. Выдача согласования на прокладку или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода или придорожных полос автомобильных дорог.

10.3. Выдача согласования на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечения (примыкания) автомобильной дороги с(к) автомобильной дорогой (дороге).

10.4. Выдача согласования с оформлением технических условий на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей.

10.5. Выдача согласования (технических условий) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещенных в границах придорожных полос и полосы отвода автомобильной дороги.

10.6. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и ука-

занные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

10.7. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

10.8. Утверждение паспортов маршрутов, согласование расписания движения автомобильного транспорта по межмуниципальным регулярным автобусным маршрутам.

10.9. Заключение с перевозчиками договоров на право осуществления перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным регулярным автобусным маршрутам.

10.10. Заключение договора на прокладку или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог.

10.11. Заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге.

10.12. Предоставление информации пользователям автомобильных дорог по их запросам.

10.13. Рассмотрение поступивших в Агентство обращений граждан.

V. Права

11. В целях исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг Агентство имеет право:

11.1. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления, а также от организаций, должностных лиц, граждан информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Агентства.

11.2. Привлекать для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Агентства, научные и иные организации, ученых и специалистов.

11.3. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии и рабочие группы, коллегии) по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Агентства.

VI. Организация деятельности

12. Агентство возглавляет руководитель (далее - Руководитель Агентства), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Республики Коми.

13. Руководитель Агентства:

13.1. Действует от имени Агентства без доверенности, представляет его во всех государственных и судебных органах, органах местного самоуправления, организациях.

13.2. Распределяет обязанности между своими заместителями.

13.3. Утверждает положения о структурных подразделениях Агентства, должностные регламенты и должностные инструкции работников Агентства.

13.4. Распоряжается имуществом и финансовыми средствами, закрепленными за Агентством в соответствии с законодательством.

13.5. Утверждает штатное расписание Агентства, а также бюджетную смету расходов на его содержание в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на соответствующий финансовый год.

13.6. Назначает на должность и освобождает от должности работников Агентства, решает вопросы применения к работникам Агентства мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания.

13.7. Решает в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Агентстве.

13.8. Издает приказы, распоряжения и инструкции по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Агентства.

13.9. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

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

Заместители Руководителя Агентства действуют без доверенности от имени Агентства в пределах прав и обязанностей, определяемых Руководителем Агентства.

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

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

15. Предельная штатная численность Агентства определяется Правительством Республики Коми.

16. Организационная структура Агентства состоит из управлений, отделов, секторов по следующим направлениям:

- 1) по вопросам осуществления дорожной деятельности;
- 2) по вопросам финансово-экономической работы и бухгалтерского учета;
- 3) по вопросам учета и использования государственного имущества Республики Коми;
- 4) по вопросам организационной работы и контроля;
- 5) по вопросам транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом;
- 6) по вопросам правовой и кадровой работы;
- 7) по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты государственной тайны.

17. К должностным лицам Агентства, уполномоченным в соответствии с законодательством на осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог, относятся: Руководитель Агентства, заместители Руководителя Агентства, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Агентства, а также иные государственные гражданские служащие Агентства, замещающие должности категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Коми.

18. Внутренняя организация деятельности Агентства определяется Регламентом Агентства.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

343 О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья¹²

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья, согласно приложению.

Действие настоящего Порядка распространяется на весь срок действия кредитных договоров, заключенных гражданами с кредитными организациями на предоставление кредитов на строительство или приобретение жилья в период с 1 января по 31 декабря 2012 года.

2. Установить, что возмещению из республиканского бюджета Республики Коми подлежат 2/3 фактических затрат граждан на уплату процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья (далее - социальные выплаты), но не более суммы, рассчитанной исходя из 2/3 действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, в пределах средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год, предусматриваемых на указанные цели.

Размер социальных выплат определяется исходя из процентной ставки, установленной кредитной организацией за пользование кредитом на момент заключения кредитного договора, и подлежит пересчету в случае изменения кредитной организацией процентной ставки за пользование кредитом либо изменения ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

3. Определить Министерство экономического развития Республики Коми организатором работы по предоставлению социальных выплат гражданам.

4. Министерству финансов Республики Коми ежегодно при формировании республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год предусматривать средства на расходы, установленные пунктом 2 настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми - министра финансов Республики Коми Тукмакова В.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
3 апреля 2012 г.
№ 116

¹² Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.04.2012 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 3 апреля 2012 г. № 116
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

предоставления из республиканского бюджета Республики Коми
социальных выплат в виде компенсации на возмещение
части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным
гражданами в кредитных организациях на строительство
или приобретение жилья

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья (далее - социальные выплаты).

2. Право на получение социальных выплат имеют граждане, заключившие в период с 1 января по 31 декабря 2012 года с кредитной организацией кредитный договор в целях получения средств на строительство или приобретение жилья на территории Республики Коми (далее - кредитный договор) и на момент заключения кредитного договора состоявшие на учете и признанные в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, или признанные после 1 марта 2005 года в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или состоявшие на учете на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья».

При этом социальная выплата предоставляется в случае, если среднемесячный доход гражданина (либо совокупный среднемесячный доход гражданина и иных лиц, чей доход учитывался при определении размера кредита и которые в кредитном договоре зафиксированы в качестве созаемщиков (далее - созаемщики), претендующего на получение социальных выплат, составляет не более 45 тыс. рублей.

Среднемесячный доход определяется в соответствии с методикой кредитной организации по определению размера предоставляемого гражданину (созаемщикам) кредита исходя из представленных гражданином (созаемщиками) сведений о доходах.

3. Гражданин, претендующий на получение социальных выплат, не позднее одного года со дня заключения кредитного договора обращается в орган местного самоуправления муниципального образования муниципального района (городского округа) (далее - органы местного самоуправления) по месту своего проживания (регистрации) с запросом о предоставлении социальных выплат установленной формы согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К запросу прилагаются следующие документы:

1) кредитный договор, заключенный в целях получения средств на строительство или приобретение жилья на территории Республики Коми;

2) справка кредитной организации о величине дохода гражданина (созаемщиков), учтенного при определении размера предоставленного гражданину (созаемщикам) кредита;

3) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (гражданин, осуществляющие строительство индивидуального жилого дома, и граждане, заключившие договор долевого строительства (инвестирования) жилья, не представляют).

Гражданин вправе по собственной инициативе представить с запросом, подаваемым в орган местного самоуправления, документ, подтверждающий постановку гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или на учет на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья».

4. Копии с представленных гражданином документов изготавливаются органом местного самоуправления, подлинники документов возвращаются гражданину в день обращения с запросом о предоставлении социальных выплат.

Гражданин вправе отказаться от получения социальных выплат без указания причин отказа.

5. Органы местного самоуправления в соответствии с Законом Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями в области государственной поддержки граждан Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья» в день обращения гражданина принимают, регистрируют запрос гражданина и документы на получение социальных выплат, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, и вручают гражданину расписку о получении запроса с указанием перечня прилагаемых к запросу документов и даты их получения.

В случае если гражданином по собственной инициативе документ, указанный в абзаце шестом пункта 3 настоящего Порядка, не представлен с запросом, данный документ запрашивается органом местного самоуправления в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов в органах и организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если документ, указанный в абзаце шестом пункта 3 настоящего Порядка, находится в распоряжении органа местного самоуправления, данный документ прилагается им к принятому запросу о получении социальных выплат в течение 7 рабочих дней со дня регистрации данного запроса органом местного самоуправления.

6. Органы местного самоуправления осуществляют проверку принятых документов на предмет соответствия требованиям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, и ежемесячно, до 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился с запросом о предоставлении социальных выплат, направляют копии запросов и документов в Министерство экономического развития Республики Коми для принятия решений о предоставлении гражданам социальных выплат.

7. Поступившие от органов местного самоуправления копии запросов и документов регистрируются Министерством экономического развития Республики Коми в день их поступления.

Рассмотрение представленных органами местного самоуправления копий запросов и документов граждан, претендующих на получение социальных выплат, на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка осуществляет Комиссия, созданная Министерством экономического развития Республики Коми (далее - Комиссия).

Копии запросов и документов граждан рассматриваются Комиссией в течение 3 месяцев со дня поступления документов в Министерство экономического развития Республики Коми.

По результатам рассмотрения представленных копий запросов и документов граждан Комиссия готовит одно из следующих заключений:

- 1) о возможности предоставления гражданину социальных выплат;
- 2) о невозможности предоставления гражданину социальных выплат;
- 3) о необходимости уточнения сведений, содержащихся в представленных гражданином запросе и документах.

Заключение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения копий запросов и документов.

Министерство экономического развития Республики Коми с учетом заключения Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня оформления Комиссией протокола принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении гражданину социальных выплат;
- 2) об отказе в предоставлении гражданину социальных выплат;
- 3) о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Министерство экономического развития Республики Коми направляет письменное уведомление гражданину о принятом в отношении него решении и сведения о принятом решении в соответствующий орган местного самоуправления.

8. Заключение Комиссии о невозможности предоставления гражданину социальных выплат и решение Министерства экономического развития Республики Коми об отказе в предоставлении гражданину социальных выплат принимается при наличии следующих оснований:

- 1) использование гражданином кредита, полученного в кредитной организации на строительство или приобретение жилья, не по целевому назначению;
- 2) представление запроса и документов для получения социальных выплат по истечении срока, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка;
- 3) представление документов для получения социальных выплат лицом, не имеющим права на получение социальных выплат в соответствии с настоящим Порядком.

9. Заключение Комиссии о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином, и решение Министерства экономического развития Республики Коми о необходимости уточнения сведений, представленных гражданином, принимаются в следующих случаях:

- 1) неполноты представления гражданином документов для получения социальных выплат, перечень которых установлен пунктом 3 настоящего Порядка;
- 2) если представленные гражданами документы содержат опiski, опечатки, арифметические ошибки, а также исправления, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

Гражданин, в отношении которого принято решение Министерства экономического развития Республики Коми о необходимости уточнения сведений, при устранении выявленных недостатков вправе повторно обратиться с запросом о предоставлении социальных выплат в соответствии с настоящим Порядком.

10. Для формирования расчетов размеров социальных выплат Министерство экономического развития Республики Коми по согласованию с Министерством финансов Республики Коми заключает договоры о сотрудничестве с кредитными организациями и организациями, занимающимися рефинансированием и сопровождением закладных (далее - ипотечная организация), в отношении которых у граждан имеются обязательства по уплате процентов по кредитам, полученным гражданами на строительство или приобретение жилья.

Министерство экономического развития Республики Коми в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гражданам социальных выплат на-

правляет в кредитные организации, предоставившие кредиты, уведомление о принятом решении для осуществления кредитными организациями расчетов по начисленным гражданам суммам процентов.

В случае передачи кредитной организацией, предоставившей кредит, прав по залогом в ипотечную организацию уведомление о принятом решении о предоставлении гражданам социальных выплат направляется Министерством экономического развития Республики Коми в соответствующую ипотечную организацию для осуществления ею расчетов по начисленным им суммам процентов.

Министерство экономического развития Республики Коми утверждает расчет суммы социальных выплат гражданам, в отношении которых приняты решения о предоставлении социальных выплат, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня получения от кредитных (ипотечных) организаций расчета по начисленным суммам процентов в отношении граждан, указанных в уведомлениях, предусмотренных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

11. Финансирование расходов, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на предоставление выплат, осуществляется Министерством экономического развития Республики Коми в соответствии со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета Республики Коми и кассовым планом республиканского бюджета Республики Коми в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

Перечисление средств республиканского бюджета Республики Коми с лицевого счета Министерства экономического развития Республики Коми, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на счета граждан, открытые в кредитных организациях, производится в установленном порядке на основании заявки на оплату расходов, а также расчета суммы социальных выплат, указанного в абзаце четвертом пункта 9 настоящего Порядка.

Заявка на оплату расходов и расчет суммы социальных выплат, указанный в абзаце четвертом пункта 9 настоящего Порядка, представляются Министерством экономического развития Республики Коми в Министерство финансов Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня утверждения расчета суммы социальных выплат Министерством экономического развития Республики Коми.

Перечисление средств на счета граждан осуществляется Министерством финансов Республики Коми в течение 3 рабочих дней со дня представления Министерством экономического развития Республики Коми документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

12. При использовании кредита не по целевому назначению вся сумма произведенных гражданину социальных выплат подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Коми в порядке, установленном законодательством.

13. Социальные выплаты не предоставляются для возмещения части затрат по уплате процентов, начисленных и уплаченных гражданами по просроченной ссудной задолженности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку
предоставления из республиканского
бюджета Республики Коми социальных
выплат в виде компенсации на возмещение
части затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
гражданами в кредитных
организациях на строительство
или приобретение жилья

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(кем и когда выдан документ)
Дата рождения _____ ИНН _____
Номер страхового свидетельства ПФР _____

(для военнослужащих - номер удостоверения личности)
Контактные телефоны _____.

ЗАПРОС

о предоставлении социальных выплат в виде компенсации
на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам,
полученным гражданами в кредитных организациях
на строительство или приобретение жилья

Прошу предоставить мне социальные выплаты в виде компенсации на возмещение
части затрат на уплату процентов по кредиту, взятому мной на строительство (приоб-
ретение) жилья в _____

(наименование кредитной организации)
на срок _____ лет согласно кредитному договору № _____ от «__» _____.

Сумму социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на
уплату процентов прошу перечислять на мой счет № _____
в _____.

(наименование кредитной организации)
В случае выявления нецелевого использования кредита обязуюсь вернуть всю вы-
плаченную мне сумму социальных выплат в республиканский бюджет Республики Коми.

С постановлением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 116 «О
Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части
затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных орга-
низациях на строительство или приобретение жилья» ознакомлен(а).

К настоящему запросу прилагаю (нужное подчеркнуть):

- 1) кредитный договор на _____ листах;
- 2) справку кредитной организации о величине дохода гражданина (созаемщиков),
учтенного при определении размера предоставленного гражданину (созаемщикам)
кредита, на _____ листах;
- 3) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (граж-
дане, осуществляющие строительство индивидуального жилого дома, и граждане, за-
ключившие договор долевого строительства (инвестирования) жилья, не представляют;

4) документ, подтверждающий постановку гражданина в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или на учет на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» (представляется гражданином по собственной инициативе).

Я согласен на проведение уполномоченным органом в случае необходимости проверки информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах.

Дата составления заявления

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
предоставления из республиканского
бюджета Республики Коми социальных
выплат в виде компенсации на возмещение
части затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
гражданами в кредитных
организациях на строительство
или приобретение жилья

РАСЧЕТ

суммы социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья

Дата расчета: _____

№ п/п	Номер и дата кредитного договора	Дата договора купли-продажи (участия в долевом строительстве (инвестировании), адрес приобретаемого жилья)	Фамилия, имя, отчество заемщика	Дата выдачи денежных средств по кредиту	Дата погашения кредита по кредитному договору	Сумма предоставленного кредита (руб.)	Дата операции в предыдущем месяце	Дата операции в текущем месяце	Остаток ссудной задолженности (руб.), всего	Просроченная задолженность по основному долгу	Просроченная ставка по кредиту до говору (%)	Процентная ставка, подлежащая возмещению из республиканского бюджета	Количество дней пользования кредитом	Сумма социальной выплаты из республиканского бюджета Республики Коми (гр. 10 × гр. 14 : 100 × гр. 15 : количество календарных дней текущего года) (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись уполномоченного лица, ответственного за расчет)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

344 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 26 июля 2007 г. № 165 «О Межведомственной комиссии по развитию науки и инновационной деятельности при Экономическом совете Республики Коми»¹³

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 26 июля 2007 г. № 165 «О Межведомственной комиссии по развитию науки и инновационной деятельности при Экономическом совете Республики Коми» изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
3 апреля 2012 г.
№ 117

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 3 апреля 2012 г. № 117

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 26 июля 2007 г. № 165 «О Межведомственной комиссии
по развитию науки и инновационной деятельности
при Экономическом совете Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 26 июля 2007 г. № 165 «О Межведомственной комиссии по развитию науки и инновационной деятельности при Экономическом совете Республики Коми»:

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

вести в состав Комиссии Фридмана А.В. - министра экономического развития Республики Коми (заместитель председателя Комиссии), Тебенькова В.А. - заместителя министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, Сороку Н.М. - первого заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, Володина В.В. - заместителя председателя президиума Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук по научно-организационным вопросам (по согласованию), исключив из ее состава Шеремета А.И., Филиппова И.Г., Громова А.П.

¹³ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 04.04.2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

345 О ликвидации государственного унитарного предприятия «Центр по туризму Республики Коми»¹⁴

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Ликвидировать государственное унитарное предприятие «Центр по туризму Республики Коми».

2. Агентству Республики Коми по управлению имуществом совместно с Министерством образования Республики Коми провести в соответствии с законодательством необходимые действия, связанные с ликвидацией государственного унитарного предприятия «Центр по туризму Республики Коми».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
3 апреля 2012 г.
№ 118

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

346 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 29 декабря 2004 г. № 268 «О Республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование»¹⁵

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 29 декабря 2004 г. № 268 «О Республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование» следующее изменение:

состав Республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, утвержденный постановлением (приложение № 1), изложить в редакции согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
3 апреля 2012 г.
№ 119

¹⁴ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 04.04.2012 г.

¹⁵ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 04.04.2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 3 апреля 2012 г. № 119

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 29 декабря 2004 г. № 268
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СОСТАВ

Республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование

- | | |
|-----------------|--|
| Тукмаков В.А. | - заместитель Главы Республики Коми – министр финансов Республики Коми (председатель Комиссии) |
| Фридман А.В. | - министр экономического развития Республики Коми (заместитель председателя Комиссии) |
| Лесикова В.Ю. | - начальник отдела развития социальной сферы Министерства экономического развития Республики Коми (секретарь Комиссии) |
| Алтухов О.А. | - Главный федеральный инспектор в Республике Коми (по согласованию) |
| Бажуков М.А. | - вице-президент, исполнительный директор Союза промышленников, предпринимателей и работодателей Республики Коми (по согласованию) |
| Бордюг Я.С. | - министр здравоохранения Республики Коми |
| Гибез А.А. | - первый заместитель министра развития промышленности, транспорта и связи Республики Коми |
| Дончевский А.Н. | - заместитель управляющего государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми (по согласованию) |
| Конакова О.И. | - заместитель министра экономического развития Республики Коми |
| Кутепов В.П. | - заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми (по согласованию) |
| Лукашенко Д.Б. | - председатель Федерации профсоюзов Республики Коми (по согласованию) |
| Лялина Л.М. | - заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Республике Коми – заместитель главного государственного инспектора труда в Республике Коми (по согласованию) |
| Меньшенин А.В. | - заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Республике Коми (по согласованию) |
| Сорока Н.М. | - первый заместитель министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми |
| Чечёткин С.Л. | - министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми |
| Шибаква Т.А. | - заместитель руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Коми – заместитель главного судебного пристава Республики Коми (по согласованию).» |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

347 **О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми¹⁶**

На основании пункта 7 части второй статьи 90 Конституции Республики Коми и пункта 6 части 2 статьи 26 Закона Республики Коми «О должностных лицах и органах исполнительной власти Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Положение о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Правительства Республики Коми от 5 мая 2009 г. № 170-р;

2) постановление Правительства Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 241 «О наделении Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми отдельными полномочиями в области охраны и использования природных объектов и ресурсов и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»;

3) постановление Правительства Республики Коми от 29 апреля 2010 г. № 122 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 12 августа 2009 г. № 241 «О наделении Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми отдельными полномочиями в области охраны и использования природных объектов и ресурсов и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
3 апреля 2012 г.
№ 120

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 3 апреля 2012 г. № 120
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей
среды Республики Коми

I. Общие положения

1. Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (Минприроды Республики Коми) (далее – Министерство) является органом исполнительной власти Республики Коми, исполняющим функции по формированию и реализации государственной политики, нормативному правовому регулированию, предоставлению государственных услуг в области изучения, воспроизводства, использования и охраны ресурсов недр, водных объектов и ресурсов, объектов животного мира и среды их обитания, в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов (далее - природные объекты и ресурсы) и охраны окружающей среды, а также уполномоченным

¹⁶ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.04.2012 г.

органом исполнительной власти Республики Коми на осуществление на территории Республики Коми регионального государственного экологического надзора, федерального государственного охотничьего надзора федерального государственного надзора в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, координирующим в этих сферах (областях) деятельность иных органов исполнительной власти Республики Коми.

2. В своей деятельности Министерство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и правовыми актами Правительства Республики Коми, иными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

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

Министерство имеет территориальные органы – городские (районные) комитеты по охране окружающей среды, не являющиеся юридическими лицами, исполняющие (предоставляющие) в городах и районах Республики Коми государственные функции (государственные услуги), отнесенные к компетенции Министерства, согласно приложению.

4. Финансирование расходов на содержание Министерства и его территориальных органов осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

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

6. Министерство осуществляет организационно-методическое руководство и координацию деятельности отдельных государственных унитарных предприятий Республики Коми, функции и полномочия учредителя отдельных государственных учреждений Республики Коми.

7. Местонахождение (юридический адрес) Министерства: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108 а.

II. Основные задачи

8. Основными задачами деятельности Министерства являются:

1) участие в установленном порядке в разработке и реализации основных направлений государственной политики в области изучения, воспроизводства, использования и охраны природных объектов и ресурсов, охраны окружающей среды;

2) государственное управление в пределах компетенции, определенной законодательством, в области природопользования и охраны окружающей среды на территории Республики Коми;

3) обеспечение на комплексной и рациональной основе сбалансированных потребностей отраслей экономики и населения в природных ресурсах и сохранение благоприятной окружающей среды на территории Республики Коми;

4) создание условий для повышения эффективности использования природных ресурсов;

5) обеспечение воспроизводства (восстановления) природных ресурсов;

6) повышение защищенности природной среды и обеспечение безопасности жизнедеятельности человека от негативных природных явлений и антропогенного воздействия.

III. Государственные функции

9. Для реализации задач, указанных в разделе II настоящего Положения, Министерство исполняет следующие государственные функции:

1) региональный государственный экологический надзор при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, за исключением деятельности с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору:

а) региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

б) региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной;

в) региональный государственный надзор в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и иной деятельности независимо от норм собственности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

г) региональный государственный надзор в области охраны атмосферного воздуха на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

д) региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения;

е) федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания на территории Республики Коми, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

ж) федеральный государственный охотничий надзор на территории Республики Коми, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения;

2) функции государственного контроля:

а) контроль за использованием капканов и других устройств, используемых при осуществлении охоты (за исключением государственного контроля в отношении объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения);

б) контроль за оборотом продукции охоты;

в) контроль в установленном федеральным законодательством порядке платы за негативное воздействие на окружающую среду по объектам хозяйственной и иной деятельности, за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю;

г) контроль за соблюдением законодательства об экологической экспертизе при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому контролю;

3) в области недропользования:

а) утверждает (устанавливает):

перечни участков недр местного значения по согласованию с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальными органами;

порядок предоставления участков недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых,

для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

порядок пользования участками недр местного значения;

порядок добычи общераспространенных полезных ископаемых на основании утвержденного технического проекта для собственных производственных и технологических нужд пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу полезных ископаемых или по совмещенной лицензии геологическое изучение, разведку и добычу полезных ископаемых, в границах предоставленных им горных отводов и (или) геологических отводов;

порядок добычи собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков по своему усмотрению в их границах без применения взрывных работ общераспространенных полезных ископаемых, не числящихся на государственном балансе, и строительства подземных сооружений для своих нужд на глубину до пяти метров, а также устройства и эксплуатации бытовых колодцев и скважин на первый водоносный горизонт, не являющийся источником централизованного водоснабжения;

порядок предоставления горных отводов для разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

порядок выплаты и размеры государственного денежного вознаграждения лиц, открывших и (или) разведавших имеющее промышленную ценность неизвестное ранее месторождение, а также выявивших дополнительные запасы полезных ископаемых или новое минеральное сырье в ранее известном месторождении, существенно увеличивающие его промышленную ценность;

б) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми решения:

о предоставлении по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

о предоставлении права пользования участком недр местного значения для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;

о предоставлении права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;

о предоставлении права краткосрочного (сроком до одного года) пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом (оператором) деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;

о предоставлении права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми, для его геологического изучения в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

о сборе минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, согласованные с федеральным органом управления государственным фондом недр или его территориальным органом;

о проведении аукционов на право пользования участками недр местного значения, о составе и порядке работы аукционных комиссий, о порядке и условиях проведения таких аукционов относительно каждого участка недр или группы участков недр местного значения;

в) ведет:

территориальные фонды геологической информации, распоряжается информацией, полученной за счет средств республиканского бюджета и местных бюджетов Республики Коми;

территориальные балансы запасов и кадастров месторождений и проявлений общераспространенных полезных ископаемых и учет участков недр, используемых для строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

г) участвует в государственной экспертизе информации о разведанных запасах полезных ископаемых и иных свойствах недр, определяющих их ценность или опасность;

д) распоряжается совместно с Российской Федерацией единым государственным фондом недр на территории Республики Коми, формирует совместно с Российской Федерацией региональные перечни полезных ископаемых, относимых к общераспространенным полезным ископаемым, и предоставляет право пользования участками недр местного значения;

е) исполняет функции по защите интересов малочисленных народов, прав пользователей недр и интересов граждан, разрешению споров по вопросам пользования недрами;

ж) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации в области недропользования, прекращает право пользования участками недр местного значения;

з) обеспечивает функционирование государственной системы лицензирования пользования участками недр местного значения;

и) осуществляет подготовку условий пользования участками недр местного значения;

к) представляет в федеральный орган управления государственным фондом недр или его территориальные органы предложения о формировании программы лицензирования пользования участками недр, об условиях проведения конкурсов или аукционов на право пользования участками недр и условиях лицензий на пользование участками недр;

л) создает комиссию по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых в порядке, установленном законодательством;

4) в области водных отношений:

а) осуществляет меры по охране водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Коми, за исключением случаев, предусмотренных водным законодательством Российской Федерации;

б) осуществляет меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и полностью расположенных на территории Республики Коми, за исключением случаев, предусмотренных водным законодательством Российской Федерации, а также в отношении водных объектов, находящихся в государственной собственности Республики Коми;

в) резервирует источники питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в порядке, определенном Правительством Российской Федерации;

г) готовит документы и направляет представителей для участия в деятельности бассейновых советов;

д) осуществляет меры по охране водных объектов, находящихся в собственности Республики Коми;

е) принимает участие в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в разработке схем комплексного использования и охраны водных объектов на территории Республики Коми;

ж) утверждает перечень объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области использования и охраны водных объектов;

5) в области охраны окружающей среды:

а) участие в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, в осуществлении государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды) с правом формирования и обеспечения функционирования территориальных систем наблюдения за состоянием окружающей среды на территории Республики Коми;

б) устанавливает нормативы качества окружающей среды, содержащие соответствующие требования и нормы не ниже требований и норм, установленных на федеральном уровне;

в) ведет Красную книгу Республики Коми и утверждает порядок ее ведения;

г) проводит проверки организаций по вопросам их готовности к действиям по ликвидации последствий возможных аварий, связанных с разливом нефти и нефтепродуктов;

д) утверждает план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Республики Коми в порядке, установленном органом государственной власти Российской Федерации, уполномоченным в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) в области отходов производства и потребления:

а) устанавливает лимиты на размещение отходов в соответствии с нормативами предельно допустимых вредных воздействий на окружающую среду;

б) ведет региональный кадастр отходов, включающий в себя данные, представляемые органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, осуществляющими деятельность по обращению с отходами;

в) утверждает порядок ведения регионального кадастра отходов;

7) в области охраны атмосферного воздуха:

а) разрабатывает и представляет Правительству Республики Коми предложения по введению ограничений на передвижение транспортных средств в населенных пунктах, местах отдыха и туризма, на особо охраняемых природных территориях регионального значения в целях уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

б) устанавливает сроки поэтапного достижения предельно допустимых выбросов в атмосферный воздух в порядке, установленном законодательством в области охраны атмосферного воздуха;

в) организует работу по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в городских и иных поселениях в периоды неблагоприятных метеорологических условий, определяет в соответствии с законодательством в области охраны атмосферного воздуха порядок проведения указанных работ;

8) в области создания и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения:

а) разрабатывает и представляет Правительству Республики Коми предложения об организации и функционировании особо охраняемых природных территорий регионального значения с учетом предложений юридических лиц и граждан об организации и функционировании особо охраняемых природных территорий регионального значения;

б) ведет государственный кадастр особо охраняемых природных территорий регионального значения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях;

в) выдает разрешение на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения;

9) в области земельных отношений:

а) принимает решение о государственной кадастровой оценке земельных участков, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

б) утверждает результаты государственной кадастровой оценки земель и средний уровень кадастровой стоимости земель по муниципальному району (городскому округу) на территории Республики Коми в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации;

в) согласовывает в установленном порядке проекты рекультивации нарушенных земель;

г) утверждает порядок выдачи разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова;

10) в области организации и проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня:

а) проводит сбор и анализ информации, поступившей от соответствующих органов, об объектах экологической экспертизы, реализация которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду в пределах территории Республики Коми;

б) направляет экспертов для участия в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы объектов экологической экспертизы в случае реализации этих объектов на территории Республики Коми и в случае возможного воздействия на окружающую среду в пределах территории Республики Коми хозяйственной и иной деятельности, намечаемой другими субъектами Российской Федерации;

11) в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, а также в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов:

а) ведет на территории Республики Коми государственный охотхозяйственный реестр, содержащий сведения об охотничьих ресурсах, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере охоты и охотничьих ресурсов;

б) разрабатывает и утверждает нормы допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, и нормы пропускной способности охотничьих угодий;

в) утверждает перечень профессий, занятие которыми дает право на приобретение охотничьего огнестрельного оружия с нарезным стволом;

г) организует и осуществляет охрану и воспроизводство объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также охрану среды их обитания;

д) организует и осуществляет сохранение и использование охотничьих ресурсов и среды их обитания, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

е) направляет представления Правительству Республики Коми или уполномоченному федеральному органу исполнительной власти в сфере охраны, федерального государственного надзора и регулирования использования объектов животного мира и среды их обитания для принятия в пределах их компетенции решения об ограничении,

приостановлении или полном запрещении на определенных территориях и акваториях либо на определенные сроки пользования определенными объектами животного мира в соответствии с разграничением полномочий, предусмотренным законодательством Российской Федерации о животном мире;

ж) организует мероприятия по регулированию численности объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, охотничьих ресурсов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о животном мире;

з) ведет в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о животном мире, государственный учет численности объектов животного мира, государственный мониторинг и государственный кадастр объектов животного мира на территории Республики Коми, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

и) осуществляет государственный мониторинг охотничьих ресурсов и среды их обитания на территории Республики Коми, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о животном мире;

к) осуществляет меры по воспроизводству объектов животного мира и восстановлению среды их обитания, нарушенных в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением объектов животного мира и среды их обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

л) устанавливает согласованные с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, объемы (лимиты) изъятия объектов животного мира, за исключением объектов животного мира, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

м) устанавливает в порядке, предусмотренном федеральным законодательством в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, лимиты добычи охотничьих ресурсов и квоты их добычи, за исключением таких лимитов и квот в отношении охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

н) утверждает разделение территории Республики Коми на южные, центральные и северные районы в части сроков проведения добычи объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты;

о) корректирует сроки добывания объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

п) проводит мероприятия, направленные на выполнение международных договоров Российской Федерации в области охраны и использования объектов животного мира, в порядке, согласованном с федеральными органами исполнительной власти, выполняющими обязательства Российской Федерации по указанным договорам;

12) разрабатывает и представляет Главе Республики Коми и Правительству Республики Коми проекты нормативных правовых актов Республики Коми в области изучения, воспроизводства, использования и охраны природных объектов и ресурсов, охраны окружающей среды;

13) разрабатывает и представляет Главе Республики Коми и Правительству Республики Коми предложения по правовому регулированию в области изучения, воспроизводства, использования и охраны природных объектов и ресурсов, охраны окружающей среды Республики Коми;

14) разрабатывает и принимает нормативные правовые акты, в том числе носящие межведомственный характер, в области изучения, воспроизводства, использования и охраны природных объектов и ресурсов, охраны окружающей среды Республики Коми;

15) исполняет функции государственного заказчика по формированию, размещению государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в области изучения, воспроизводства, рационального использования и охраны природных объектов и ресурсов, охраны окружающей среды на территории Республики Коми;

16) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Республики Коми обеспечивает мониторинг цен и товарной номенклатуры (видов услуг), прогнозирование, планирование, бюджетирование, контрактацию и администрирование указанных заказов;

17) разрабатывает и представляет в федеральные органы исполнительной власти предложения по разработке и реализации на территории Республики Коми федеральных программ в области природопользования и охраны окружающей среды;

18) разрабатывает долгосрочные республиканские целевые программы, а также иные программы и мероприятия по воспроизводству и рациональному использованию природных объектов и ресурсов и охраны окружающей среды;

19) исполняет функции распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми в части средств, предусмотренных на содержание Министерства, государственных учреждений Республики Коми и на реализацию возложенных на Министерство функций;

20) готовит и представляет в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти в области охраны и использования природных ресурсов и объектов, организации и проведения государственной экологической экспертизы отчеты о расходовании предоставленных субвенций из федерального бюджета, отчетность по установленной форме об осуществлении переданных полномочий Российской Федерации, о достижении целевых прогнозных показателей в случае их установления, экземпляров нормативных правовых актов, принимаемых органами государственной власти Республики Коми в области переданных полномочий Российской Федерации;

21) исполняет функции по организации создания и функционирования единой информационной системы природно-ресурсного потенциала в Республике Коми (сбор, хранение, обработку, анализ, распространение информации в области природопользования и охраны окружающей среды);

22) исполняет функции по экологическому просвещению, в том числе информированию населения о законодательстве в области охраны окружающей среды и экологической безопасности;

23) проводит мероприятия по подготовке и изданию ежегодного государственного доклада о состоянии окружающей природной среды Республики Коми;

24) проводит в установленном порядке мероприятия по реализации международных и межрегиональных программ в области природопользования и охраны окружающей среды;

25) готовит и представляет в Министерство экономического развития Республики Коми предложения по приоритетным направлениям научно-исследовательских работ в области природопользования и охраны окружающей среды;

26) проводит мероприятия по привлечению инвестиций в природно-ресурсный сектор экономики Республики Коми;

27) проводит мероприятия по оказанию методической помощи органам местного самоуправления в области изучения, воспроизводства, использования и охраны природных объектов и ресурсов, охраны окружающей среды;

28) организует и обеспечивает в пределах компетенции Министерства мобилизационную подготовку и мобилизацию в порядке, установленном федеральным законодательством об обороне и о мобилизационной подготовке;

29) обеспечивает в пределах компетенции Министерства защиту сведений, составляющих государственную тайну и иной охраняемой законом информации, в том числе техническую защиту информационных ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми о государственной тайне;

30) принимает меры по обеспечению конфиденциальности информации, полученной природопользователями за счет собственных средств;

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

32) проводит мероприятия, направленные на реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории Республики Коми в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29 января 2008 г. № 16 «О некоторых вопросах в области охраны труда»;

33) обеспечивает надлежащее исполнение поручений Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, данные во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Министерства, в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

34) осуществляет иные функции в соответствии с решениями Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми.

IV. Государственные услуги

10. Для реализации задач, указанных в разделе II настоящего Положения, Министерство предоставляет следующие государственные услуги:

1) оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения;

2) переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми;

3) предоставление горных отводов для разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;

4) проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения;

5) утверждение нормативов потерь при добыче общераспространенных полезных ископаемых при добыче технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождения в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации;

6) утверждение проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях на территории Республики Коми при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии их санитарным правилам;

7) предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Коми, в пользование на основании договоров водопользования, за исключением случаев, предусмотренных водным законодательством Российской Федерации;

8) предоставление водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Коми, в пользование на

основании решений о предоставлении водных объектов в пользование, за исключением случаев, предусмотренных водным законодательством Российской Федерации;

9) выдача разрешения на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Коми;

10) проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;

11) выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха;

12) выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

13) выдача разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (за исключением объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение объектов животного мира в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения;

14) выдача разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания (кроме охотничьих ресурсов, занесенных в Красную книгу Российской Федерации), за исключением разрешений на содержание и разведение охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания;

15) выдача охотничьих билетов физическим лицам и их аннулирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов;

16) выдача разрешений на использование объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также объектов животного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

17) заключение охотхозяйственных соглашений, в том числе принятие решения о проведении аукциона на право заключения охотхозяйственного соглашения, организация и его проведение;

18) рассмотрение обращений граждан, поступивших в Министерство;

19) выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по документам Министерства;

20) согласование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством в области обращения с отходами, осуществления производственного контроля в области обращения с отходами, определяемого юридическими лицами, осуществляющими деятельность в области обращения с отходами;

21) согласование планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу, транспортировку, переработку и хранение нефти и нефтепродуктов, в порядке, установленном Правительством Республики Коми.

V. Права

11. В целях исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг в установленных областях деятельности Министерство имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию, в том числе в электронном виде, необходимую для выполнения своих функций;

2) привлекать для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

3) создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, коллегии, комиссии и рабочие группы) по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Министерства;

4) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору).

VI. Организация деятельности

12. Министерство возглавляет министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – министр), назначаемый на должность по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по формированию государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области водных отношений государственной экологической экспертизы, использования, воспроизводства и охраны объектов животного мира и среды их обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов, и освобождаемый от должности Главой Республики Коми.

13. Министр:

1) распределяет обязанности между своими заместителями;

2) без доверенности представляет Министерство в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в суде, выдает доверенности, открывает в банках счета Министерства, совершает сделки и иные юридические действия, предусмотренные законодательством;

3) распоряжается финансовыми средствами Министерства в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством;

4) принимает на работу и увольняет работников Министерства и его территориальных органов;

5) назначает и освобождает от должности руководителей государственных учреждений Республики Коми, по согласованию с органом исполнительной власти Республики Коми по управлению имуществом заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры, а также согласовывает в установленном порядке назначение и освобождение от должности руководителей государственных унитарных предприятий Республики Коми, а также согласовывает заключение, изменение и расторжение с ними трудовых договоров;

6) утверждает бюджетную смету Министерства в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год;

7) утверждает в пределах установленной предельной штатной численности работников Министерства и фонда оплаты труда штатное расписание Министерства;

8) создает в установленном порядке советы и комиссии, утверждает их персональный состав и положения о них;

9) утверждает положения о структурных подразделениях Министерства, а также должностные регламенты и должностные инструкции работников Министерства;

10) издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства.

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

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

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

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

15. Предельная штатная численность Министерства определяются Правительством Республики Коми.

16. Организационная структура Министерства включает в себя следующие структурные подразделения: городские (районные) комитеты по охране окружающей среды, управления, отделы, секторы по основным направлениям деятельности:

- 1) по вопросам недропользования;
- 2) по вопросам охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов;
- 3) по вопросам экологической экспертизы, водных и земельных отношений;
- 4) по вопросам охраны окружающей среды;
- 5) по вопросам финансового, юридического и кадрового обеспечения;
- 6) по вопросам государственного контроля (надзора) за природопользованием и охраной окружающей среды.

Структура Министерства в части осуществления отдельных полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в области водных отношений, государственной экологической экспертизы использования, воспроизводства и охраны объектов животного мира и среды их обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов, утверждается Главой Республики Коми по согласованию с соответствующими уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в области водных отношений, государственной экологической экспертизы, использования, воспроизводства и охраны объектов животного мира и среды их обитания, охоты и сохранения охотничьих ресурсов.

17. К должностным лицам Министерства, уполномоченным в соответствии с законодательством на осуществление государственного контроля (надзора), относятся: министр, заместители министра, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Министерства, а также иные государственные гражданские служащие Министерства, замещающие должности категории «специалисты» старшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Коми.

18. Внутренняя организация деятельности Министерства определяется Регламентом Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению
о Министерстве природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Республики Коми

СХЕМА

размещения территориальных органов Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми

№ п/п	Полное наименование территориального органа	Сокращенное наименование территориального органа	Административно - территориальное образование Республики Коми, в пределах которого осуществляет деятельность территориальный орган
1	2	3	4
1.	Ижемский районный комитет по охране окружающей среды	Ижемский КООС	Ижемский район
2.	Княжпогостский районный комитет по охране окружающей среды	Княжпогостский КООС	Княжпогостский район

1	2	3	4
3.	Койгородский районный комитет по охране окружающей среды	Койгородский КООС	Койгородский район
4.	Корткеросский районный комитет по охране окружающей среды	Корткеросский КООС	Корткеросский район
5.	Прилузский районный комитет по охране окружающей среды	Прилузский КООС	Прилузский район
6.	Сыктывдинский районный комитет по охране окружающей среды	Сыктывдинский КООС	Сыктывдинский район
7.	Сысольский районный комитет по охране окружающей среды	Сысольский КООС	Сысольский район
8.	Троицко-Печорский районный комитет по охране окружающей среды	Троицко-Печорский КООС	Троицко-Печорский район
9.	Удорский районный комитет по охране окружающей среды	Удорский КООС	Удорский район
10.	Усть-Вымский районный комитет по охране окружающей среды	Усть-Вымский КООС	Усть-Вымский район
11.	Усть-Куломский районный комитет по охране окружающей среды	Усть-Куломский КООС	Усть-Куломский район
12.	Усть-Цилемский районный комитет по охране окружающей среды	Усть-Цилемский КООС	Усть-Цилемский район
13.	Сыктывкарский городской комитет по охране окружающей среды	Сыктывкарский КООС	город республиканского значения Сыктывкар с подчиненной ему территорией
14.	Воркутинский городской комитет по охране окружающей среды	Воркутинский КООС	город республиканского значения Воркута с подчиненной ему территорией
15.	Вуктыльский городской комитет по охране окружающей среды	Вуктыльский КООС	город республиканского значения Вуктыл с подчиненной ему территорией
16.	Интинский городской комитет по охране окружающей среды	Интинский КООС	город республиканского значения Инта с подчиненной ему территорией
17.	Печорский городской комитет по охране окружающей среды	Печорский КООС	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией
18.	Сосногорский городской комитет по охране окружающей среды	Сосногорский КООС	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией
19.	Усинский городской комитет по охране окружающей среды	Усинский КООС	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией
20.	Ухтинский городской комитет по охране окружающей среды	Ухтинский КООС	город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

348 Об утверждении размеров гарантированного душевого денежного дохода в Республике Коми на II квартал 2012 года¹⁷

Во исполнение статьи 6 Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить размеры гарантированного душевого денежного дохода в Республике Коми на II квартал 2012 г. согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Коми от 13 января 2012 г. № 5 «Об утверждении размеров гарантированного душевого денежного дохода в Республике Коми на I квартал 2012 года».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 апреля 2012 г.
№ 125

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 5 апреля 2012 г. № 125
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

РАЗМЕРЫ
гарантированного душевого денежного дохода в Республике Коми
на II квартал 2012 года

	Размеры гарантированного душевого денежного дохода (в расчете на месяц, в рублях)
В среднем по Республике Коми, в том числе по природно-климатическим зонам:	1 750
северной	1 953
южной	1 640

¹⁷ Документ официально публикуется впервые.

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ****349 Об утверждении форм заявки и соглашения¹⁸**

В целях реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Социальное развитие села (2012-2013 годы)», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 30.09.2011 г. № 436,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на предоставление администрации МО МР (ГО) субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на строительство объектов, согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму соглашения о предоставлении в 2012 году бюджету муниципального района (городского округа) субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на строительство объектов, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на заместителя министра Хоробрых П.В.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
29 марта 2012 г.
№ 61

¹⁸ Документ официально публикуется впервые.

ЗАЯВКА

на предоставление администрации МО МР (ГО) _____ субсидии из республиканского бюджета
Республики Коми на строительство _____
(наименование мероприятий)

в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Социальное развитие села (2012-2013 годы)»
в 2012 году

Наименование объектов	Утвержден лимит на 2012 год	Получено субсидий с начала года	Предложения МО на предоставление субсидий
	2	3	4
Всего (п.1+п.2+т.д.)			
в том числе:			
1. Наименование объекта			
2. Наименование объекта			
т.д.			

руб.

Руководитель органа местного самоуправления

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Начальник финансового органа администрации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

Дата

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 29 марта 2012 г. № 61
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)
Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении в 2012 году бюджету муниципального района (городского округа) _____ субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на строительство _____

(наименование мероприятий)

в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Социальное развитие села (2012-2013 годы)»

г. Сыктывкар « _____ » _____ 2012 г.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра Сергея Лукича Чечёткина, действующего на основании Положения о Министерстве, с одной стороны, и Администрация муниципального образования муниципального района (городского округа) _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____

(наименование руководителя, имя, отчество, фамилия)

руководителя администрации муниципального района (городского округа) _____

(наименование МР (ГО))

другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Законом Республики Коми от 7 декабря 2011 г. № 137-РЗ «О республиканском бюджете Республики Коми на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов» и Правилами предоставления из республиканского бюджета Республики Коми местным бюджетам субсидий на строительство _____

(наименование мероприятий)

в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Социальное развитие села (2012-2013 годы)», утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 436 (далее - Правила предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предоставление Министерством Администрации из республиканского бюджета Республики Коми субсидии на строительство _____

(наименование мероприятий)

(далее – Субсидия, объекты) в размере _____ рублей, по объектам, указанным в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Получателем субсидии является Администрация, реквизиты лицевого счета _____, БИК _____, ИНН _____, КПП _____, ОКАТО _____, КБК _____.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с Правилами предоставления субсидий, на основании следующих документов:

- выписка из решения о бюджете муниципального образования на 2012 год с отражением бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной целевой программы, предусматривающей мероприятия по строительству объектов, указанной в п. 3.2.3;

- выписка из муниципальной целевой программы, предусматривающей расходы местных бюджетов на строительство объектов, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

- заявка на предоставление Субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению с приложением копий платежных документов, подтверждающих финансирование указанных расходов за счет средств местного бюджета.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Министерство обязуется:

3.1.1. Доводить до Администрации в установленном порядке объемы бюджетных ассигнований на предоставление Субсидии с учетом всех последующих изменений.

3.1.2. Перечислить Администрации Субсидию на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.1.3. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми и (или) настоящим Соглашением.

3.2. Администрация обязуется:

3.2.1. Отразить поступившие средства субсидии в доходной части местного бюджета по коду ___ 2 02 02999 05 0000 151 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов».

3.2.2. В случае если объекты находятся в муниципальной собственности поселений, передать Субсидии в размерах, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, из бюджетов муниципальных районов в соответствующие бюджеты поселений в порядке межбюджетных отношений.

3.2.3. Разработать и утвердить муниципальную целевую программу, предусматривающую осуществление бюджетных инвестиций в объекты, указанные в приложении № 1, за счет средств местного бюджета, и в 10-дневный срок с момента утверждения представить ее копию в Министерство.

3.2.4. Обеспечить осуществление финансирования строительства объектов за счет средств местного бюджета, в объемах, необходимых для обеспечения условий предоставления Субсидий, установленных Правилами предоставления субсидий.

3.2.5. В 5-дневный срок с момента утверждения в установленном порядке проектной документации по строительству объектов представить в Министерство копии сводных смет, документов их утверждающих, положительные заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации.

3.2.6. Обеспечить осуществление размещения муниципальных заказов на выполнение работ по строительству объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, с целью заключения муниципальных контрактов, с обязательством подрядной организации выполнить работы в соответствии с графиком выполнения работ согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению.

3.2.7. В 10-тидневный срок после заключения муниципальных контрактов (договоров), дополнительных соглашений к ним, на выполнение работ по строительству объектов, представить в Министерство их копии и копии документов, явившихся основанием для их заключения.

3.2.8. Обеспечить своевременное и в полном объеме перечисление средств местного бюджета и Субсидии на счета заказчиков-застройщиков (подрядных организаций) для расчетов за выполненные объемы работ (услуг) и оплату произведенных затрат по строительству объектов, авансированию соответствующих работ (затрат) в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

3.2.9. Ежемесячно, в срок до 7 числа месяца следующего за отчетным, представлять в Министерство согласованный с финансовым органом администрации отчет о выполнении и финансировании объектов за счет Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению с приложением копий следующих документов:

а) справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11.11.1999г. № 100, подписанные заказчиком-застройщиком и подрядными организациями;

б) платежных поручений, подтверждающих перечисление средств местного бюджета и Субсидии на счета заказчиков-застройщиков (подрядных организаций) для расчетов за выполненные объемы работ (услуг) и оплату произведенных затрат по строительству объектов, авансированию соответствующих работ (затрат).

3.2.10. Ежемесячно, в срок до 7 числа месяца следующего за отчетным, представлять в Министерство информацию о соблюдении графика выполнения работ по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению.

3.2.11. Обеспечить целевое, адресное и эффективное использование субсидий.

3.2.12. Обеспечить достижение запланированных значений показателей оценки эффективности использования Субсидий:

а) достижение процента технической готовности объектов (по вводу мощностей, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Соглашению), по состоянию на 31 декабря 2012 года - 100 %;

б) соблюдение сроков выполнения работ по строительству объектов, в соответствии с графиком выполнения работ согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению.

3.2.13. В установленном порядке обеспечить возврат в доход республиканского бюджета Республики Коми неиспользованных по состоянию на 1 января 2013 года остатков Субсидии.

3.2.14. Обеспечить осуществление в установленном порядке строительного контроля на объектах.

3.2.15. Представлять по запросу Министерства в установленные сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий, а также оказывать содействие Министерству при проведении последних таких проверок (контрольных мероприятий).

3.2.16. Назначить должностное лицо, ответственное за подготовку документов и осуществляющее контроль за выполнением работ (услуг) по строительству объектов, и представить информацию с указанием его данных и контактного телефона в Министерство.

3.2.17. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомить Министерство путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

3.2.18. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми и (или) настоящим Соглашением.

3.3. Министерство вправе:

3.3.1. В случае неисполнения Администрацией обязательств, установленных настоящим Соглашением, принять решение о приостановлении, прекращении перечисления субсидии (остатков субсидии) до момента устранения Администрацией соответствующих нарушений.

3.3.2. Запрашивать у Администрации информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения.

3.3.3. Осуществлять контроль за исполнением Администрацией условий настоящего Соглашения.

3.3.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми и (или) настоящим Соглашением.

3.3.5. В случае если по итогам оценки эффективности использования Субсидии расходование субсидии признано неэффективным (низкоэффективным), принять решение о сокращении неиспользованного на конец отчетного финансового года остатка субсидии, потребность в котором подтверждена, в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

3.4. Администрация вправе:

3.4.1. Требовать перечисления субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.4.2. Обращаться в Министерство за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

3.4.3. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми и (или) настоящим Соглашением.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за нецелевое использование Субсидий, полученных в рамках настоящего Соглашения, полноту, своевременность и достоверность представляемых сведений и документов.

4.3. В случае неисполнения Администрацией обязательств, установленных в п. 3.2.3. настоящего Соглашения, объем субсидий может быть уменьшен пропорционально недофинансированию указанных расходов за счет средств соответствующих местных бюджетов в установленном законодательством Республики Коми порядке.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств вызвано чрезвычайными обстоятельствами, которые подтверждены документами уполномоченных государственных органов.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31 декабря 3012 года, а по пунктам 3.2.9, 3.2.13 и 3.3.5 настоящего Соглашения, - до их полного исполнения.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

6.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в арбитражном суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений в настоящее Соглашение в связи с изменениями законодательства Российской Федерации или законодательства Республики Коми осуществляется Министерством в одностороннем порядке путем направления Администрации соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу указанных изменений. Внесенные в настоящее Соглашение изменения вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

7.2. Иные, не предусмотренные п. 7.1 изменения, вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Министерство	Администрация
Юридический адрес: 167983, Республика Коми, Сыктывкар, ГСП-3, ул. Бабушкина, 23 ИНН 110 148 17 39, КПП 110 101 001, ОКАТО 874 010 000 00, Р/с 403 018 103 00000 1000 48, в ГРКЦ НБ Республики Коми Банка России г. Сыктывкар БИК 048703001	Юридический адрес: ИНН КПП ОКАТО Р/с БИК 048703001 Л/с
Министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми _____ С.Л.Чечёткин	Руководитель администрации муниципального района (городского округа) _____ / _____ /
М.П.	М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов, софинансирование строительства которых
осуществляется в 2012 году за счет субсидии из республиканского
бюджета Республики Коми на строительство

(наименование мероприятий)

в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой
программы «Социальное развитие села (2012-2013 годы)»

(тыс. руб.)

Наименование муниципального образования, объекта капитального строительства	Единица измерения	Мощность *)	Срок ввода в эксплуатацию, год*)	Объем субсидии из республиканского бюджета Республики Коми	Объем средств бюджета МО, внебюджетных источников
1	2	3	4	5	6
Администрация МО МР (ГО)					

1	2	3	4	5	6
Итого по Администрации					

* Мощность и срок ввода в эксплуатацию установлены с учетом выделения в 2012 году средств федерального бюджета на софинансирование мероприятий в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года».

Министерство:

Администрация:

Министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

Руководитель администрации муниципального района (городского округа)

М.П.

М.П.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
в том числе:																	
....																	

*) гр.17 заполняется в обязательном порядке на основании п.3.2.10

Руководитель администрации

_____ (подпись)

Начальник финансового органа администрации

_____ (Ф.И.О.)

МП

Исполнитель (ФИО, № телефона)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Соглашению
от «_» _____ 20__ г. № _____

ЗАЯВКА

на предоставление администрации МО МР (ГО) _____

субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на строительство

_____ (наименование мероприятий)

в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой программы «Социальное развитие села (2012-2013 годы)»
в 2012 году

Наименование объектов	Утвержден лимит на 2012 год	Получено субсидий с начала года	Предложения МО на предоставление субсидий
1	2	3	4
Всего (п.1+п.2+т.д.)			
в том числе:			
1.Наименование объекта			

руб.

1	2	3	4
2. Наименование объекта			
Т.Д.			

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись)

Начальник финансового органа администрации _____

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

МП _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № _____

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

по объектам строительства _____
(наименование мероприятий)

муниципального образования _____
в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой программы
«Социальное развитие села (2012-2013 годы)»

Наименование объектов и работ	Стоимость работ	Срок выполнения работ
	20__ год	
1.		До «__» _____ 20__ г.
2.		До «__» _____ 20__ г.
...		До «__» _____ 20__ г.
	20__ год	
1.		До «__» _____ 20__ г.
2.		До «__» _____ 20__ г.
...		До «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа местного самоуправления _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Соглашению
от «__» _____ 20__ г. № ____

ИНФОРМАЦИЯ

по строительству _____
о соблюдении Графика выполнения работ в 2012 году
(наименование мероприятий)
муниципального образования _____
в рамках реализации долгосрочной республиканской целевой программы
«Социальное развитие села (2012-2013 годы)»

Наименование объекта и работ (согласно Графику)	Срок выполнения работ (согласно Графику)	Информация о выполнении работ	Фактический срок выполнения работ	Реквизиты документов, подтверждающих выполнение работ	Примечание
1.	до «__» ____ 20__ г.				
2.	до «__» ____ 20__ г.				
3.	до «__» ____ 20__ г.				
...					
1.					
2.					
...					

Руководитель органа местного самоуправления

МП

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

350 О внесении дополнений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 мая 2011 г. № 30/3 «Об установлении тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые ГУП РК «Комиавиатранс»¹⁹

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. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 мая 2011 г. № 30/3 «Об установлении тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые ГУП РК «Комиавиатранс» следующие дополнения:

приложение к приказу дополнить позициями следующего содержания:

« Ухта - Троицко-Печорск	1990	63
Троицко-Печорск - Ухта	1990	63
Ухта - Приуральский	2800	91
Приуральский - Ухта	2800	91
Приуральский - Троицко-Печорск	880	28
Троицко-Печорск - Приуральский	880	28
».		

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
2 апреля 2012 г.
№ 24/2

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ**

351 Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми²⁰

В соответствии с 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», Законом Республики Коми от 27.06.2011 № 59-РЗ «О некоторых вопросах в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми согласно приложению.

¹⁹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.04.2012 г.

²⁰ Документ официально публикуется впервые.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. руководителя

В.А. ШЕЛЕСТ

г. Сыктывкар
30 марта 2012 г.
№ 36-О

УТВЕРЖДЁН
приказом Службы Республики Коми по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного контроля
за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым
такси на территории Республики Коми

I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы Республики Коми по лицензированию (далее – Служба), порядок взаимодействия между должностными лицами Службы, а также взаимодействие Службы с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми, установленных требований.

1.2. Наименование функции контроля.

Осуществление регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми (далее – государственная функция).

1.3. Государственная функция исполняется Службой Республики Коми по лицензированию.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 21.01.2009, № 7);

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

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001);

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

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» (Российская газета, № 266, 30.12.2008);

Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 25.04.2011, № 17, ст. 2310);

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);

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» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 01.07.2011, № 23, ст. 601);

Постановлением Правительства Республики Коми от 29 августа 2011 № 348 «О некоторых вопросах, связанных с перевозкой пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 31, ст. 826);

Постановлением Правительства Республики Коми от 5 декабря 2011 № 540 «О Службе Республики Коми по лицензированию» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1529);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регламентирующими правоотношения в области перевозки пассажиров и багажа легковым такси.

1.5. Предмет исполнения государственной функции.

Соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми, имеющими разрешение на осуществление указанного вида деятельности, требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативными актами Республики Коми (далее – обязательные требования) в сфере осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми.

1.6. Государственная функция осуществляется посредством:

организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Службы.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и решений Службы.

Предметом выездной проверки являются сведения, подтверждающие исполнение предписания, при поступлении в Службу отчета об исполнении предписания, включающего в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, состояние используемых при осуществлении деятельности транспортных средств и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

1.8. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа на территории Республики Коми, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки, приведены в приложении № 1 к Регламенту.

1.9. Должностные лица Службы при проведении проверки имеют право:

проводить проверки;

выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

принять меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.10. Должностные лица Службы при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Службы о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Службы;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, имущества физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, инди-

видуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка; осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя;

довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа на территории Республики Коми, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки вправе:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Службы, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством.

1.12. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа на территории Республики Коми, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверок обязаны:

юридические лица – обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить должностным лицам Службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в качестве легковых такси транспортным средствам.

1.13. Результатом исполнения государственной функции являются:

вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

направление информации о нарушениях обязательных требований:

в федеральные органы исполнительной власти;

в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

в правоохранительные органы – о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Службы, ее территориальных органов, исполняющих государственную функцию, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты указана в приложении № 3 к Регламенту.

2.1.2. Информация по вопросам исполнения государственной функции может быть получена:

непосредственно в Службе (размещение информации на информационных стендах, устное информирование работниками структурных подразделений Службы);

по почте (по письменным обращениям);

на официальном сайте Службы в сети Интернет (lic.rkomi.ru);

с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – www.pgu.rkomi.ru

2.1.3. Информация, указанная в пунктах 2.1.1, 2.1.2 Регламента, размещается на официальном сайте Службы в сети «Интернет».

2.2. Также на информационном стенде и в сети Интернет размещается следующая информация:

текст административного регламента;

блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

утвержденный Службой план проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.5. Сроки исполнения государственной функции.

2.5.1. Сроки исполнения государственной функции, реализуемой посредством проведения плановой или внеплановой проверки, не могут превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.5.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Службы, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Службы, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.5.3. Срок проведения каждой из предусмотренных плановых и внеплановых проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

2.5.4. Сроки реализации государственной функции в части приостановления либо возобновления действия разрешения, а также принятия решения о направлении в суд иска об отзыве (аннулировании) разрешения установлены федеральным законодательством.

2.5.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в соответствующих пунктах раздела III Регламента.

2.5.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.6. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют необходимые документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке и (или) на бумажном носителе в Службу в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Службы.

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

Контроль за соблюдением требований, установленных частью 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Законом Республики Коми от 27.06.2011 № 59-РЗ «О некоторых вопросах в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми».

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 4 к Регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

Составление и утверждение ежегодного плана Службы по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для исполнения функции.

Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

Подготовка распоряжения (приказа) Службы о начале проведения плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении плановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки;
- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;
- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;
- оформление результатов проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения (приказа) Службы и направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в случае поступления в Службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц Службы, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения требований, указанных в пункте 3 части 16 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если такое нарушение создает угрозу причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения (приказа) Службы и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана Службы по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее-План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 5 к Регламенту.

3.1.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение одного года со дня:

выдачи юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю первого разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – разрешение);

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя;

3.1.2. Проект Плана составляется должностным лицом Службы, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.3. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение руководителю (заместителю руководителя) Службы.

3.1.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.1.5. Ответственный за подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте Службы, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Службы, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 6 к Регламенту.

3.2.1. Подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении плановой проверки.

3.2.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

3.2.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения (приказа) Службы в течение 3 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1.1 Регламента, готовит проект распоряжения (приказа) Службы о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект распоряжения (приказа) на подпись руководителю (заместителю руководителя) Службы.

Типовая форма распоряжения (приказа) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 и приведена в приложении № 11 к Регламенту.

3.2.1.3. Административная процедура выполняется не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Службы распоряжение (приказ) Службы о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) распоряжение (приказ) о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания распоряжения (приказа) Службы направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения (приказа) о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале распоряжения (приказа) о дате получения копии распоряжения, должности лица, получившего его и подписи.

3.2.2.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения (приказа) о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Службы, для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение (приказ) руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3.2. Ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Службы, и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы (далее – запрос) и представляет его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Службы.

После подписания руководителем (заместителем руководителя) Службы ответственный за направление запроса направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса и распоряжения (приказа) о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 3 рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 3.2.6 Регламента.

3.2.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является: принятое решение об окончании проверки;

мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Службу по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя Службой документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственный за проверку сведений в течение 5 рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем; проводит оценку достоверности сведений;

проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям, указанным в приложении № 1 Регламента.

3.2.4.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после окончания проверки сведений, готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись руководителю (заместителю руководителя) Службы.

После подписания руководителем (заместителем руководителя) Службы письма, ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, лично).

В случае, если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 3.2.6 Регламента.

3.2.4.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно врученное юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса и распоряжения (приказа) о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение

2 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 Регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней со дня получения пояснений или 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

3.2.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 Регламента.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Ответственный за составление акта в течение 1 рабочего дня после окончания проверки сведений составляет акт проверки (приложение № 2 к Регламенту) в двух экземплярах.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений требований законодательства об осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа на территории Республики Коми ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений): фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 13 к Регламенту), являющиеся приложением к акту проверки, по каждому нарушению отдельное предписание;

контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 Регламента;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 3 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и обеспечивает их рассмотрение в установленном порядке, устанавливает и применяет административное наказание;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

К акту проверки прилагаются:

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.6.4. Один экземпляр акта проверки ответственный за составление акта в течение 1 рабочего дня после его составления подшивает в дело хранящееся в Службе, другой экземпляр вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

3.2.6.5. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки производится в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – 1 рабочего дня со дня получения указанных заключений;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 рабочего дня со дня оформления акта проверки;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их направление в судебные органы для рассмотрения – 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки;

направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы – 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.2.6.6. Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело, хранящееся в Службе;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их направление в судебные органы для рассмотрения;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 7 к Регламенту.

3.3.1. Подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 календарных дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

Подготовка приказа Службы о проведении плановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 Регламента.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2 Регламента.

3.3.3. Проведение выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении (приказе) Службы.

3.3.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

с предъявления служебного удостоверения;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления распоряжения (приказа) приказа Службы о назначении выездной проверки;

с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов (при их участии), представителей экспертных организаций (при их участии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

проверяет наличие талонов о прохождении технического осмотра на каждое транспортное средство, на которое выдано разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми;

проверяет соблюдение сроков прохождения технического осмотра транспортного средства каждые шесть месяцев;

проверяет наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) транспортного средства цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

проверяет наличие на крыше транспортного средства опознавательного фонаря оранжевого цвета;

проверяет наличие таксометра в салоне транспортного средства;

проверяет наличие документов, подтверждающих у сотрудников юридического лица, индивидуального предпринимателя, занятых перевозками пассажиров и багажа легковым такси необходимый водительский стаж;

проверяет обеспечение технического обслуживания и ремонта легковых такси, наличие подтверждающих документов;

проверяет обеспечение контроля технического состояния легковых такси перед выездом на линию, наличие подтверждающих документов о проведении такого контроля;

проверяет обеспечение прохождения водителями юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предрейсового медицинского осмотра, наличие подтверждающих документов о проведении такого осмотра;

проверяет соответствие марки, модели и государственного регистрационного знака транспортного средства с указанными сведениями в разрешении на осуществление деятельности на перевозку пассажиров и багажа легковым такси;

проверяет наличие в салоне транспортного средства:

А) визитной карточки водителя с его фотографией;

Б) условий оплаты за пользование легковым такси;

В) наличие информации о контактных телефонах Службы, Управления ГИБДД МВД по Республике Коми;

проверяет наличие на передней панели легкового такси наименования юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций проводят следующие мероприятия по контролю:

оценка технического состояния транспортного средства.

3.3.3.5. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 рабочих дней с начала проведения проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3.3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки (форма акта проверки приведена в приложении № 2 к Регламенту) в двух экземплярах.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений требований законодательства в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки, по каждому нарушению отдельное предписание;

контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном Регламентом;

при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 3 статьи 14.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждает дела об административных правонарушениях и направляет в судебные органы;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы, Служба направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта подшивает в дело, хранящееся в Службе, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 деле Службы.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки производится в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз – 1 рабочего дня со дня получения указанных заключений;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 рабочего дня со дня оформления акта проверки;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их направление в судебные органы для рассмотрения – 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки;

направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, пресечения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы – 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и сдан в архив Службы;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

возбуждение дел об административных правонарушениях и их направление в судебные органы для рассмотрения;

направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, пресечения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы.

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к Регламенту.

3.4.1. Подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в Службу обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, должностных лиц Службы, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

причинение вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

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

поручения Президента Российской Федерации Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.1.2. Подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1 Регламента.

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.2 Регламента не менее, чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4 Регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.5 Регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Составление акта проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 Регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 9 к Регламенту.

3.5.1. Подготовка распоряжения (приказа) Службы о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в Службу обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, должностных лиц Службы, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки.

3.5.1.2. Ответственный за подготовку распоряжения (приказа) Службы готовит проект распоряжения (приказа) Службы о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Служба:

в течение 1 рабочего дня после наступления случаев, указанных в абзацах 2, 4 пункта 3.5.1.1 Регламента;

в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанного в абзаце 3 пункта 3.5.1.1 Регламента.

Руководитель (заместитель руководителя) подписывает приказ (распоряжение) Службы о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Службы распоряжение (приказ) о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Службы распоряжение (приказ) о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.3. Проведение выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 Регламента.

Начало проведения проверки в течение 5 рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 Регламента.

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 Регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо в случае причинения такого вреда и возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 10 к Регламенту.

3.6.1. Подготовка распоряжения (приказа) Службы и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов

местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

3.6.1.2. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 Регламента готовит проект приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет на подпись руководителю (заместителю руководителя) Службы:

в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.6.1.1 Регламента;

в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных абзацем 3 пункта 3.6.1.1. Регламента.

3.6.1.3. Срок выполнения административной процедуры:

в течение 3 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.6.1.1 Регламента;

в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных абзацем 3 пункта 3.6.1.1 Регламента.

3.6.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

подписанное распоряжение (приказ) Службы о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

подписанное заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные распоряжение (приказ) Службы о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в течение 1 рабочего дня после подписания распоряжения (приказа) Службы о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения

(приказа) Службы о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера, ответственный за направление документов в течение двадцати четырех часов направляет в органы прокуратуры:

заявление;

копию распоряжения (приказа) Службы о проведении внеплановой выездной проверки;

копии обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах нарушений, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания распоряжения (приказа) Службы о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление (вместе с приложением) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.6.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

3.6.3.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.3.3. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, а также возникли или могут возникнуть аварии и (или) чрезвычайные ситуации техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 Регламента.

Начало проведения проверки:

в течение 1 рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным абзацем 2 пункта 3.6.1.1 Регламента;

незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным абзацем 3 пункта 3.6.1.1 Регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.6 Регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Службы.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, оперативного выяснения хода рассмотрения заявлений, напоминаний о подготовке ответов, истребования от ответственных исполнителей объяснений причин задержки ответов с последующим докладом руководителю (заместителю руководителя) Службы.

4.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются путем проведения руководителем Службы анализа ежеквартальных отчетов, подготавливаемых начальниками отделов лицензирования и контроля, финансового и технического обеспечения.

Отчет начальника отдела лицензирования и контроля подлежит согласованию с заместителем руководителя Службы, осуществляющего координацию и контроль работы отдела лицензирования и контроля.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются специально созданной комиссией из числа должностных лиц Службы. Внеплановые проверки проводятся руководителем Службы на основании обращений граждан и юридических лиц.

4.4. За соблюдение требований Регламента, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, ответственные специалисты несут установленную законодательством ответственность.

4.5. При обращении заявителей к руководителю Службы может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее – заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Службы, а также её должностных лиц в досудебном порядке (далее – досудебное обжалование).

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю Службы (рекомендуемая форма приводится в приложении № 12 к Регламенту), а также устное обращение с жалобой в Службу.

5.3. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Службе.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Служба направляет запрос (запросы)

в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается руководителем Службы или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее – при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

в жалобе в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельством, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Службы, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Регламента.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Службы, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Службы, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. 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;

в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Служба

вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменного обращения не поддается прочтению. Служба в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель Службы (заместитель руководителя) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом 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 лицо, направившее обращение;

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

5.11. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Службы положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте (lic@tkomi.ru), а также сообщена по телефону (8212) 24-62-39.

5.12. Результатом досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Службы является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажирами и багажа легковыми такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,

предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	1	2	3	4	5
	Перечень документов, представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа	
Осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Талон о прохождении государственного технического осмотра. 2. Водительское удостоверение. 3. Свидетельство о регистрации транспортного средства. 4. Документ, подтверждающий проведение ремонт и обслуживание транспортного средства. 5. Документ, подтверждающий возможность прохождения водителями предрейсового медицинского осмотра. 6. Журнал учета путевых листов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие талона о прохождении государственного технического осмотра. 2. Наличие водительского удостоверения. 3. Наличие свидетельства о регистрации транспортного средства. 4. Наличие документа, подтверждающего проведение ремонта и обслуживания транспортного средства. 5. Наличие документа, подтверждающего возможность прохождения предрейсового медицинского осмотра. 6. Наличие журнала учета путевых листов. 	<p>ч. 1, ч. 16 ст.9 Федерального закона № 69-ФЗ от 21.04.2011 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>	<p>Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ Минтранса РФ № 290 от 21.11.2011 г. «Об утверждении формы талона технического осмотра транспортных средств (в том числе его электронной формы) и правил заполнения талона технического осмотра транспортных средств». 2. Приказ МВД РФ № 365 от 13.05.2009 г. «О введении в действие водительского удостоверения». 3. Приказ МВД РФ № 1001 от 24.11.2008 г. «О порядке регистрации транспортных средств». 4, 5. – 6. Постановление Госкомстата РФ № 78 от 28.11.1997 г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажирами и багажа легковым такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

Служба Республики Коми по лицензированию

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Службой Республики Коми по лицензированию
юридического лица, индивидуального предпринимателя

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

« ____ » _____ 20 ____ г. ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений
юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их)
проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена,
отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения требований, установленных (с указанием положений правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажирами и багажа легковым такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

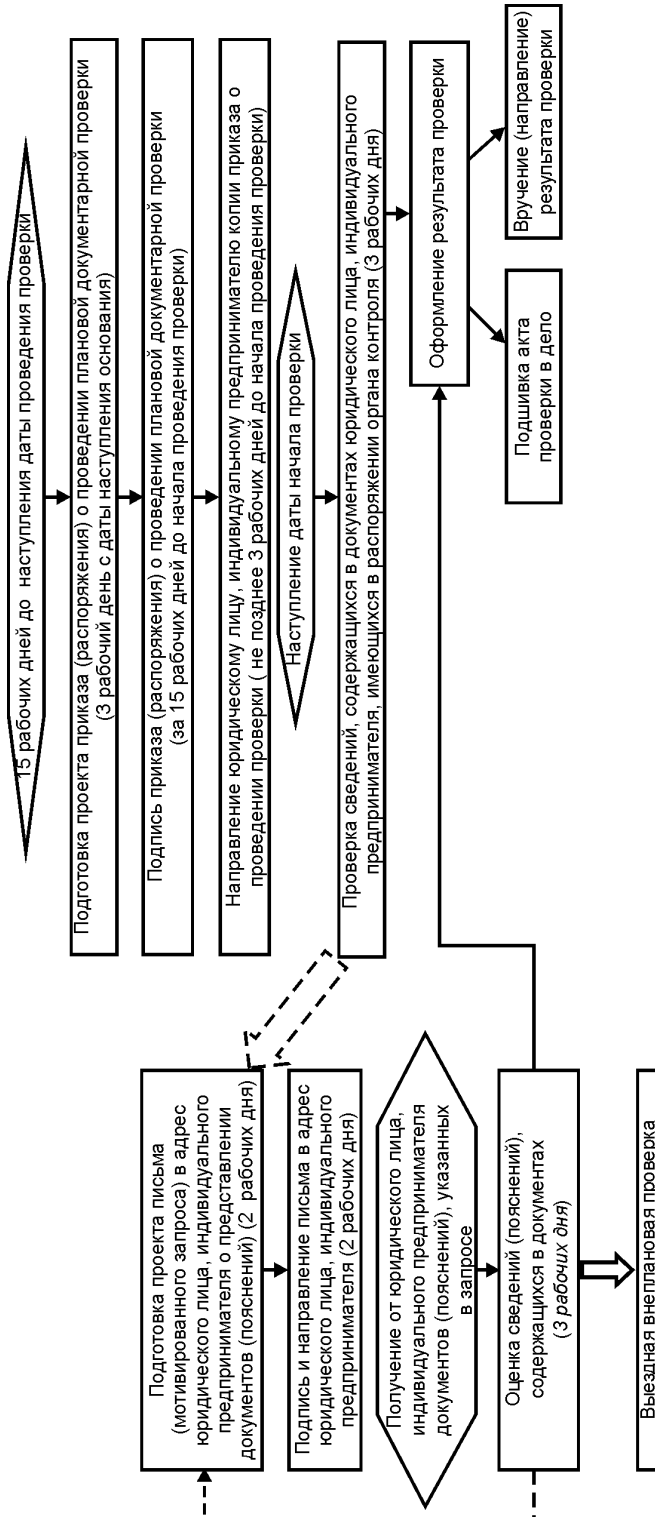
СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ

ежегодного плана Службы по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции



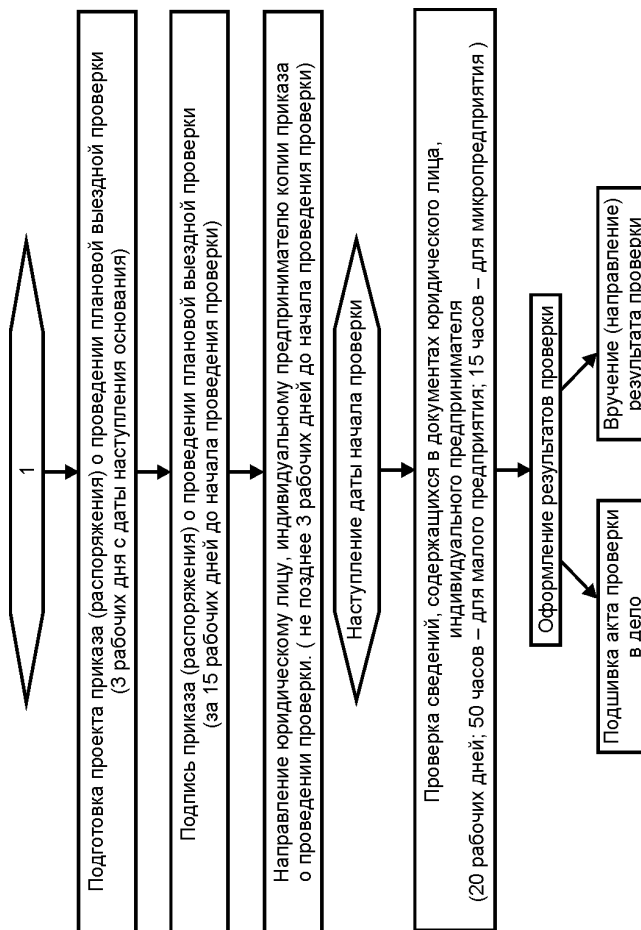
ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковыми такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя



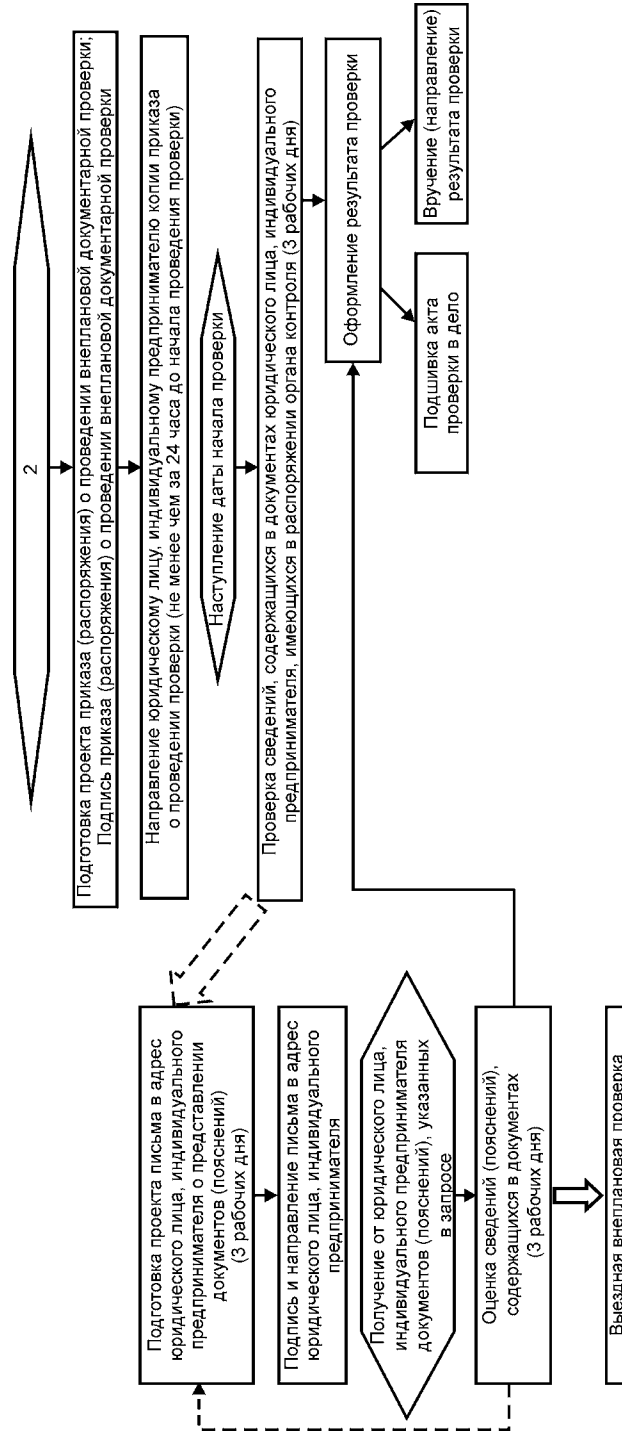
ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковыми такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя



ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковыми такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

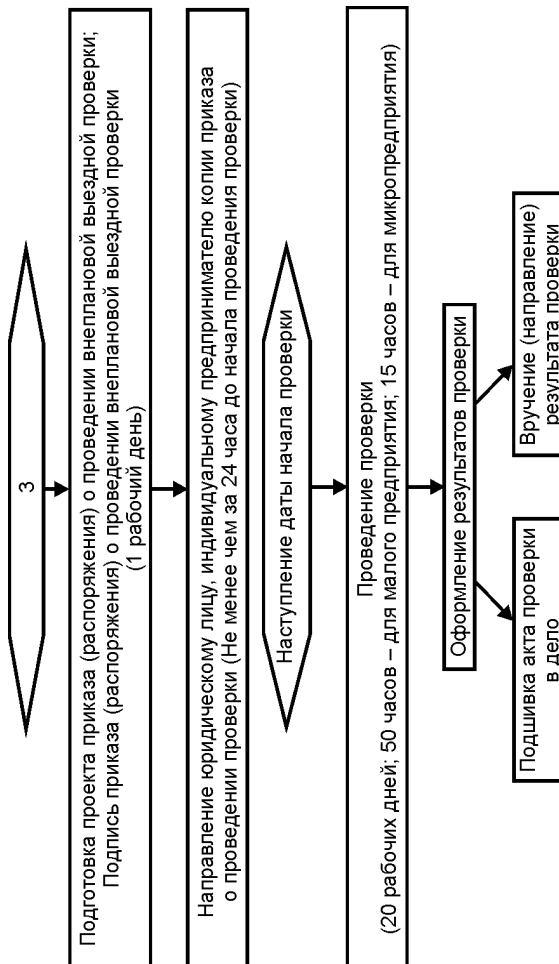
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ юридического лица, индивидуального предпринимателя



ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажирами и багажа легковыми такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

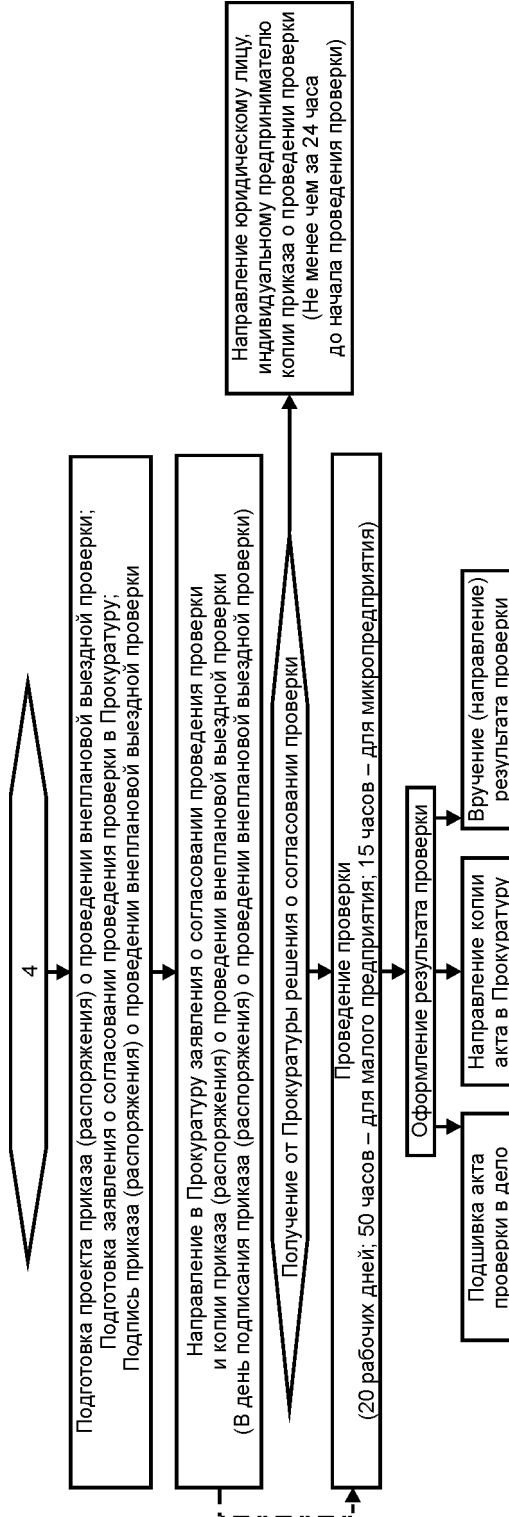
юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, угрозы возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера









ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковыми такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, имуществу физических лиц, угрозу возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера либо повлекло причинение такого вреда и возникновение аварий и (или) чрезвычайных ситуаций техногенного характера



Условные обозначения:

-  - основание для начала административной процедуры
-  - административная процедура (административное действие)
-  - при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
-  - если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно
-  - если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно
-  - если сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении недостаточно

1 - 15 рабочих дней(дня) до наступления даты проведения плановой проверки в ежегодном Плане;

2 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, 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, 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление Службу обращений и заявлений граждан о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); 3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки.

4 - поступление в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, 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, 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, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

Служба Республики Коми по лицензированию

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

Службы Республики Коми по лицензированию

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора) ;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

« ____ » _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа (распоряжения), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

В Службу Республики Коми по лицензированию

_____ (Ф.И.О. руководителя органа Службы)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина (в родительном падеже),
наименование юридического лица)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

_____ контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
контроля за осуществлением перевозок
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми,
утвержденному Приказом
Службы Республики Коми
по лицензированию
от 30 марта 2012 г. № 36-О

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЛИЦЕНЗИЯ СЛУЖБА
СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ**

Интернациональная ул., д. 108, Сыктывкар, 167983
ОКПО 51530797, ОГРН 1021100521573,
ИНН/КПП 1101482377 / 110101001

тел/факс 24-62-39,
24-35-90, 24-24-92
E-mail: lic@rkomi.ru

(наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, адрес)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований, установленных
законодательством, при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории Республики Коми

№ _____

дата

г. Сыктывкар

Службой Республики Коми по лицензированию при осуществлении контроля за со-
блюдением требований к деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес, номер, дата лицензии)

установлено, что деятельность осуществляется с нарушением требований установ-
ленных законодательством.

Служба Республики Коми по лицензированию решила:

Руководитель _____

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

332. Указ Главы Республики Коми от 27 марта 2012 г. № 28
«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 12 октября 2005 г. № 132 «О Представительстве Республики Коми в Северо-Западном регионе Российской Федерации»..... 1
333. Указ Главы Республики Коми от 2 апреля 2012 г. № 35
«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 15 сентября 2011 г. № 136 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности»..... 3
- П р и л о ж е н и е* «Изменения, вносимые в Указ Главы Республики Коми от 15 сентября 2011 г. № 136 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности» 3
334. Указ Главы Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 36
«О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми» 8
335. Указ Главы Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 38
«О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми, регулирующих вопросы Управления Республики Коми по занятости населения» 8
336. Указ Главы Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 39
«О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми» 9

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

337. Постановление Правительства Республики Коми от 29 марта 2012 г. № 109
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» 10
- П р и л о ж е н и е* «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» 10
338. Постановление Правительства Республики Коми от 29 марта 2012 г. № 110
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 559 «О предоставлении из республиканского бюджета Республики Коми в 2012 году субсидий бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на капитальный ремонт (ремонт) объектов социальной инфраструктуры муниципальных образований и приобретение оборудования для них» 19

Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 декабря 2011 г. № 559 «О предоставлении из республиканского бюджета Республики Коми в 2012 году субсидий бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на капитальный ремонт (ремонт) объектов социальной инфраструктуры муниципальных образований и приобретение оборудования для них»	19
339. Постановление Правительства Республики Коми от 30 марта 2012 г. № 111 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»	20
Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты»	21
340. Постановление Правительства Республики Коми от 30 марта 2012 г. № 112 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми»	21
341. Постановление Правительства Республики Коми от 30 марта 2012 г. № 113 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми»	22
Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми»	23
342. Постановление Правительства Республики Коми от 30 марта 2012 г. № 115 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 7 февраля 2005 г. № 16 «Об утверждении Положения о Дорожном агентстве Республики Коми»	26
Приложение «Положение о Дорожном агентстве Республики Коми»	26
343. Постановление Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 116 «О Порядке предоставления социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»	32
Приложение «Порядок предоставления из республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат в виде компенсации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами в кредитных организациях на строительство или приобретение жилья»	33
344. Постановление Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 117 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 26 июля 2007 г. № 165 «О Межведомственной комиссии по развитию науки и инновационной деятельности при Экономическом совете Республики Коми»	40
Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 26 июля 2007 г. № 165 «О Межведомственной комиссии по развитию науки и инновационной деятельности при Экономическом совете Республики Коми»	40
345. Постановление Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 118 «О ликвидации государственного унитарного предприятия «Центр по туризму Республики Коми»	41

346.	Постановление Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 119 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 29 декабря 2004 г. № 268 «О Республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование»	41
	П р и л о ж е н и е «Состав Республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование»	42
347.	Постановление Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»	43
	П р и л о ж е н и е «Положение о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»	43
348.	Постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 125 «Об утверждении размеров гарантированного душевого денежного дохода в Республике Коми на II квартал 2012 года»	57
	П р и л о ж е н и е «Размеры гарантированного душевого денежного дохода в Республике Коми на II квартал 2012 года»	57

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

349.	Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 29 марта 2012 г. № 61 «Об утверждении форм заявки и соглашения»	58
	Приложение № 1	59
	Приложение № 2	60
350.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 апреля 2012 г. № 24/2 «О внесении дополнений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 мая 2011 г. № 30/3 «Об установлении тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые ГУП РК «Комиавиатранс»	70
351.	Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 30 марта 2012 г. № 36-О «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми»	70
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми»	71

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 Писарев С.Г.

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Опарина Л.О. (председатель), Писарев С.Г. (заместитель председателя), Логинова М.А.,
Четверикова Л.В., Козулина С.Г., Брижань А.А., Труфанов И.В., Нестерова Н.А.

Сдано в набор 05.04.2012 г. Подписано в печать 06.04.2012 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 7,2. Тираж 110 экз. Заказ 12/14.