

ВЕДОМОСТИ
нормативных актов
органов государственной власти
Республики Коми

Год издания двадцатый

№ 19

2 мая 2012 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

421 О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми, регулирующих вопросы Службы Республики Коми по тарифам¹

Постановляю:

1. Признать утратившими силу некоторые указы Главы Республики Коми по перечню согласно приложению.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 42

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Указу Главы Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 42

ПЕРЕЧЕНЬ

указов Главы Республики Коми, признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».
2. Указ Главы Республики Коми от 1 сентября 2009 г. № 100 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».
3. Указ Главы Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 139 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».
4. Пункт 6 приложения к Указу Главы Республики Коми от 18 февраля 2010 г. № 23 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми в части уста-

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 24.04.2012 г.

новления предельной численности заместителей руководителей органов исполнительной власти Республики Коми».

5. Указ Главы Республики Коми от 17 марта 2010 г. № 35 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

6. Указ Главы Республики Коми от 28 мая 2010 г. № 74 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

7. Указ Главы Республики Коми от 2 августа 2010 г. № 105 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

8. Указ Главы Республики Коми от 8 ноября 2010 г. № 154 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

9. Указ Главы Республики Коми от 22 ноября 2010 г. № 165 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

10. Указ Главы Республики Коми от 8 февраля 2011 г. № 14 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

11. Указ Главы Республики Коми от 18 февраля 2011 г. № 19 «О внесении изменения в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

12. Указ Главы Республики Коми от 13 мая 2011 г. № 67 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам».

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

422 Об утверждении величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, по основным социально-демографическим группам населения и природно-климатическим зонам Республики Коми на II квартал 2012 года²

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Коми «О прожиточном минимуме в Республике Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить величину прожиточного минимума в среднем на душу населения, по основным социально-демографическим группам населения и природно-климатическим зонам Республики Коми на II квартал 2012 года согласно приложению.

2. Признать утратившим силу с 1 апреля 2012 г. постановление Правительства Республики Коми от 17 января 2012 г. № 7 «Об утверждении величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, по основным социально-демографическим группам населения и природно-климатическим зонам Республики Коми на I квартал 2012 года».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 145

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 145
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ВЕЛИЧИНА

прожиточного минимума в среднем на душу населения,
по основным социально-демографическим группам населения
и природно-климатическим зонам Республики Коми
на II квартал 2012 года

(рублей)

Основные социально-демографические группы населения	В среднем по Республике Коми	Природно-климатические зоны Республики Коми	
		северная зона	южная зона
Все население,	8226	8876	7933
в том числе:			
Трудоспособное население	8785	9395	8498
Пенсионеры	6544	7069	6352
Дети	7873	8500	7579

² Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 24.04.2012 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

423 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)»³

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)» изменения согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 146

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 146

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской
целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего
предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)»

В постановлении Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)»:

в долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)», утвержденной постановлением (приложение), (далее – Программа):

в Порядке предоставления в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в целях предоставления его на долгосрочной основе во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам арендной платы) (приложение № 7 к Программе):

1. в разделе II «Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень»:

1) в пункте 4:

а) в абзаце девятом число «2,» исключить;

б) дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Агентством в день поступления документов, указанных в подпунктах 1, 4, 5, 7 настоящего пункта, производятся их прием и регистрация с выдачей субъектам малого и

³ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

среднего предпринимательства расписки о получении указанных документов с указанием их перечня и даты поступления. Датой подачи документов, указанных в подпунктах 1, 4, 5, 7 настоящего пункта, направленных через отделения почтовой связи, считается дата их регистрации в Агентстве. Расписка о регистрации указанных документов, направленных через отделения почтовой связи, направляется по указанному в запросе почтовому адресу в течение 2 рабочих дней с даты поступления в Агентство документов. Свидетельствование подлинности подписи заявителя на запросе, направленном через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.»;

в) подпункт 2 исключить;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Агентство проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектами малого и среднего предпринимательства документов, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, а также соответствие условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень.

В случае выявления неполноты (некомплектности), несоответствия представленных субъектами малого и среднего предпринимательства документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка к их оформлению, Агентство возвращает указанные документы субъекту малого и среднего предпринимательства в течение 14 рабочих дней с даты регистрации в Агентстве представленных документов с указанием причин возврата. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе повторно обратиться после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

Срок рассмотрения Агентством представленных субъектами малого и среднего предпринимательства документов и принятия решения не может превышать 25 календарных дней с даты регистрации в Агентстве представленных документов.

В соответствии с принятым решением Агентство письменно уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о принятом в отношении него решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества, включенного в Перечень).

В случае принятия решения о предоставлении в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень, Агентство одновременно с письменным уведомлением направляет проект договора аренды имущества.»;

3) пункт 6 исключить;

4) пункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7. Основаниями для отказа в предоставлении в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень, являются:

1) государственное имущество Республики Коми, включенное в Перечень, о передаче в аренду которого просит субъект малого и среднего предпринимательства, находится во владении и (или) в пользовании у иного лица;

2) несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень, по основаниям, установленным подпунктом 2 пункта 7 настоящего Порядка, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.».

2. В разделе III «Порядок предоставления субъектам малого предпринимательства в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Пере-

чень и расположенного на 4 этаже корпуса № 2 по адресу: г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, 2»:

1) в пункте 15:

а) в абзаце третьем число «2» заменить числом «3»;

б) в абзаце четвертом число «2,» исключить;

в) дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Агентством в день поступления документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и подпунктах 4, 5, 7 пункта 4 настоящего Порядка, производятся их прием и регистрация с выдачей субъектам малого предпринимательства расписки о получении указанных документов с указанием их перечня и даты поступления. Датой подачи документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и подпунктах 4, 5, 7 пункта 4 настоящего Порядка, направленных через отделения почтовой связи, считается дата их регистрации в Агентстве. Расписка о регистрации указанных документов, направленных через отделения почтовой связи, направляется по указанному в запросе почтовому адресу в течение 2 рабочих дней с даты поступления в Агентство документов. Свидетельствование подлинности подписи заявителя на запросе, направленном через отделение почтовой связи, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.»;

2) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Агентство проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектами малого предпринимательства документов, установленных пунктом 15 настоящего Порядка, а также соответствие условиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень.

В случае выявления неполноты (некомплектности), несоответствия представленных субъектами малого предпринимательства документов требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка к их оформлению, Агентство возвращает указанные документы субъекту малого предпринимательства в течение 14 рабочих дней с даты регистрации в Агентстве представленных документов с указанием причин возврата.

Субъект малого предпринимательства вправе повторно обратиться после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

Срок рассмотрения Агентством представленных субъектами малого предпринимательства документов и принятия решения не может превышать 25 календарных дней с даты регистрации в Агентстве представленных документов.

В соответствии с принятым решением Агентство письменно уведомляет субъект малого предпринимательства о принятом в отношении него решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении в аренду помещений бизнес-инкубатора).

В случае принятия решения о предоставлении в аренду помещений бизнес-инкубатора Агентство одновременно с письменным уведомлением направляет проект договора аренды имущества.»;

3) пункт 17 исключить;

4) пункты 18 и 19 изложить в следующей редакции:

«18. Основаниями для отказа в предоставлении в аренду помещений бизнес-инкубатора являются:

1) помещения бизнес-инкубатора, о передаче в аренду которых просит субъект малого предпринимательства, находятся во владении и (или) в пользовании у иного лица;

2) несоответствие субъекта малого предпринимательства условиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

19. Субъект малого предпринимательства, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении в аренду помещений бизнес-инкубатора, по основаниям, установленным подпунктом 2 пункта 18 настоящего Порядка, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

424 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 182 «О мерах по урегулированию просроченной кредиторской задолженности государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, и мониторинге финансового положения государственных унитарных предприятий Республики Коми»⁴

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 182 «О мерах по урегулированию просроченной кредиторской задолженности государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, и мониторинге финансового положения государственных унитарных предприятий Республики Коми» изменения согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 147

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 147

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 30 июня 2005 г. № 182 «О мерах по урегулированию
просроченной кредиторской задолженности государственных
учреждений, финансируемых из республиканского бюджета
Республики Коми, и мониторинге финансового положения
государственных унитарных предприятий Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 182 «О мерах по урегулированию просроченной кредиторской задолженности государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, и мониторинге финансового положения государственных унитарных предприятий Республики Коми»:

в составе Республиканской комиссии по вопросам сокращения просроченной кредиторской задолженности государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, и мониторингу финансового положения государственных унитарных предприятий Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1), (далее – Комиссия):

вести в состав Комиссии Широкову Е.В. – начальника управления планирования, анализа и финансов Агентства Республики Коми по управлению имуществом, исключив из ее состава Иванова В.В., Осипову О.Ф.

⁴ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 24.04.2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

425 О Службе Республики Коми по тарифам⁵

На основании пункта 7 части 2 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 Службе Республики Коми по тарифам согласно приложению № 1.

2. В целях обеспечения правопреемственности в деятельности по государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в Республике Коми разрешить Службе Республики Коми по тарифам в пределах полномочий, определенных законодательством, вносить в установленном порядке изменения в принятые решения Региональной энергетической комиссии – Тарифного комитета Республики Коми, а также при необходимости признавать их утратившими силу.

3. Признать утратившими силу постановления Правительства Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 148

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 148
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ о Службе Республики Коми по тарифам

I. Общие положения

1. Служба Республики Коми по тарифам (далее – Служба) является органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции по формированию и реализации государственной политики, нормативному правовому регулированию в области установления цен (тарифов), а также уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Республики Коми в области регулируемых государством цен (тарифов) и в сферах естественных монополий и уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

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

⁵ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

3. Служба осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями и принимает в пределах своих полномочий решения самостоятельно.

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

5. Служба 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. Служба осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении отдельных государственных учреждений Республики Коми (далее – государственные учреждения), определенных Правительством Республики Коми.

7. Место нахождения Службы: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 73.

II. Основные задачи

8. Основными задачами деятельности Службы являются:

а) установление подлежащих государственному регулированию цен (тарифов);
б) соблюдение баланса экономических интересов поставщиков и потребителей электрической энергии (мощности), а также теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии (мощности);

в) достижение баланса интересов потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса и интересов указанных организаций, обеспечивающего доступность этих товаров и услуг для потребителей и эффективное функционирование организаций коммунального комплекса;

г) недопущение установления для отдельных категорий потребителей льготных цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), тепловую энергию (мощность) и теплоноситель за счет повышения цен (тарифов) для других потребителей;

д) создание экономических стимулов обеспечения повышения энергетической эффективности систем тепло- и электроснабжения, систем коммунальной инфраструктуры и использования энергосберегающих технологий в процессах использования тепловой энергии (мощности) и электрической энергии (мощности).

III. Государственные функции

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

1) региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых органами исполнительной власти Республики Коми цен (тарифов) и проведение проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов);

2) региональный государственный контроль (надзор) за применением регулируемых Службой цен (тарифов) на электрическую энергию и за деятельностью гарантирующих поставщиков в части обеспечения надежного энергоснабжения населения;

3) региональный государственный контроль (надзор) за применением территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

4) контроль за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в электроэнергетике в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

5) контроль за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

6) контроль за реализацией инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются федеральными органами исполнительной власти;

7) контроль за применением цен (тарифов) в сфере теплоснабжения;

8) контроль в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения;

9) региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе;

10) региональный государственный контроль за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению органами исполнительной власти Республики Коми, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Службой;

11) контроль за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность;

12) контроль в области регулируемых цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси;

13) контроль в области регулируемых цен (тарифов) на перевозки грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

14) контроль в области регулируемых цен (тарифов) на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта);

15) контроль в области регулируемых цен (тарифов) на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта;

16) контроль в области регулируемых цен (тарифов) на услуги по хранению задержанного транспортного средства на специализированной стоянке;

17) контроль в области регулируемых цен (тарифов) на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

18) контроль в области регулируемых ставок за осуществлением технической инвентаризации жилищного фонда;

19) контроль за соблюдением установленных Правительством Республики Коми предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, а также предельных размеров расходов на оформление дубликата талона технического

осмотра транспортного средства, за выдачу дубликата талона технического осмотра транспортного средства и (или) диагностической карты;

20) контроль в области регулируемых тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми;

21) государственный контроль деятельности субъектов естественных монополий в части применения установленных цен (тарифов) и (или) их предельных уровней на услуги субъектов естественных монополий в следующих сферах:

а) железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении;

б) услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

в) услуги по передаче электрической энергии;

г) услуги по передаче тепловой энергии;

д) транспортировка газа по газораспределительным сетям;

22) контроль за целевым использованием газораспределительными организациями финансовых средств, полученных от применения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа;

23) государственный контроль за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии;

24) контроль за соблюдением стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

25) контроль за соблюдением стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;

26) контроль за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации по вопросам государственного регулирования тарифов в следующих сферах:

а) железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении;

б) услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

в) услуги по передаче электрической энергии;

г) услуги по передаче тепловой энергии;

д) транспортировка газа по газораспределительным сетям (в отношении субъектов регулирования, оказывающих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах территории Республики Коми);

27) контроль за проведением государственными учреждениями Республики Коми, государственными унитарными предприятиями Республики Коми мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

10. Иные функции:

1) устанавливает цены (тарифы) на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках, в том числе населению и приравненным к нему категориям потребителей;

2) устанавливает цены (тарифы) на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям;

3) устанавливает цены (тарифы) или предельные (минимальные и (или) максимальные) уровни цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), произведенную на функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемую в целях компенсации потерь в электрических сетях;

4) устанавливает сбытовые надбавки гарантирующих поставщиков электрической энергии;

5) устанавливает плату за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы;

6) устанавливает социальную норму потребления электрической энергии (мощности);

7) утверждает инвестиционные программы субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Республики Коми;

8) принимает участие в формировании сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в пределах Единой энергетической системы России по Республике Коми;

9) участвует в установленном основными положениями функционирования розничных рынков порядке в назначении или замене гарантирующих поставщиков и определении или изменении границ зон их деятельности;

10) разрабатывает и представляет в федеральные органы исполнительной власти обоснованные предложения об установлении предельных уровней тарифов на услуги по передаче электрической энергии по территориальным распределительным сетям организаций, расположенных на территории Республики Коми, а также предельных уровней тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую гарантирующими поставщиками, энергоснабжающими организациями, энергосбытовыми организациями потребителям, и информацию по объемам потребления электрической энергии (мощности) населением в текущем периоде регулирования;

11) готовит согласование инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются федеральными органами исполнительной власти;

12) осуществляет согласование размещения объектов электроэнергетики на территории Республики Коми;

13) осуществляет урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы;

14) осуществляет мониторинг уровня регулируемых в соответствии с Федеральным законом «Об электроэнергетике» цен (тарифов) и влияющих на их изменение факторов, а также уровня нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

15) устанавливает в порядке, определенном федеральным законодательством в области теплоснабжения, тарифы на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии;

16) устанавливает в порядке, определенном федеральным законодательством в области теплоснабжения, тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям;

17) устанавливает тарифы на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

- 18) устанавливает тарифы на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;
- 19) устанавливает плату за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии;
- 20) устанавливает плату за подключение к системе теплоснабжения;
- 21) утверждает в порядке, определенном федеральным законодательством в области теплоснабжения, нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям;
- 22) утверждает нормативы удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;
- 23) утверждает нормативы запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;
- 24) утверждает в порядке, определенном федеральным законодательством в области теплоснабжения, инвестиционные программы организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;
- 25) принимает решения о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность);
- 26) раскрывает информацию в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации;
- 27) устанавливает тарифы на товары и услуги организаций коммунального комплекса;
- 28) устанавливает систему критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;
- 29) устанавливает предельные индексы возможного изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса с учетом надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса в среднем по муниципальным образованиям;
- 30) утверждает нормативы потребления коммунальных услуг в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 31) определяет методы регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса;
- 32) готовит согласование производственных программ организаций коммунального комплекса;
- 33) дает заключения на инвестиционные программы организаций коммунального комплекса;
- 34) готовит согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, решения концедента о заключении концессионного соглашения и конкурсной документации в части долгосрочных параметров регулирования деятельности организаций коммунального комплекса;
- 35) проводит мониторинг выполнения производственных программ организаций коммунального комплекса в целях обеспечения водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов и своевременного принятия решений о развитии систем коммунальной инфраструктуры;
- 36) публикует информацию о тарифах на товары и услуги организаций коммунального комплекса, производственных программах организаций коммунального комплекса, а также о результатах мониторинга выполнения производственных программ этих организаций;

37) вносит предложения по пересмотру представительными органами муниципальных образований инвестиционных программ организаций коммунального комплекса и (или) сроков их реализации;

38) определяет размер инвестированного капитала организаций коммунального комплекса в случаях, предусмотренных законодательством в области регулирования тарифов организаций коммунального комплекса;

39) утверждает программы газификации, финансируемые за счет специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям;

40) утверждает в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по согласованию с газораспределительными организациями, специальные надбавки к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенные для финансирования программ газификации;

41) готовит и представляет в Федеральную службу по тарифам заключение об обоснованности предложений организаций, осуществляющих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям на территории Республики Коми, в отношении установления (изменения) цен (тарифов);

42) регулирует тарифы на услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси;

43) регулирует тарифы на услуги по перевозке грузов, пассажиров и багажа речным и воздушным транспортом в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (по согласованию с Министерством развития промышленности, транспорта и связи Республики Коми);

44) регулирует тарифы на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта;

45) производит расчет устанавливаемых Правительством Республики Коми предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, а также предельных размеров расходов на оформление дубликата талона технического осмотра транспортного средства, на выдачу дубликата талона технического осмотра транспортного средства и (или) диагностической карты;

46) производит расчет общего объема субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) на возмещение убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления;

47) производит расчет экономически обоснованной цены на реализуемое населению топливо твердое для конкретного поставщика топлива твердого;

48) производит расчет устанавливаемых Правительством Республики Коми цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

49) регулирует тарифы на услуги по перевозке пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта);

50) регулирует в установленном порядке тарифы на услуги по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

51) регулирует тарифы на услуги по хранению задержанного транспортного средства;

52) устанавливает предельные размеры оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

53) регулирует деятельность субъектов естественных монополий посредством установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней в следующих сферах:

а) железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении;

б) услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах и аэропортах, включенных в реестр субъектов естественных монополий и не вошедших в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

в) услуги по передаче электрической энергии;

г) услуги по передаче тепловой энергии;

д) транспортировка газа по газораспределительным сетям (в отношении субъектов регулирования, оказывающих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах территории Республики Коми);

54) утверждает ставки осуществления технической инвентаризации жилищного фонда;

55) утверждает тарифы на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми;

56) готовит согласование стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяемой органами местного самоуправления, в случаях если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности;

57) готовит согласование преysкурантов цен на изготовление и ремонт зубных протезов;

58) устанавливает требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности применительно к регулируемым видам деятельности для организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению органами исполнительной власти Республики Коми;

59) исполняет функции по информационному обеспечению на территории Республики Коми мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

60) представляет информацию в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на создание и обеспечение функционирования государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

61) разрабатывает проекты нормативных правовых актов Республики Коми по вопросам установления цен (тарифов) и вносит их на рассмотрение Главе Республики Коми, в Правительство Республики Коми;

62) разрабатывает проекты долгосрочных целевых республиканских программ, разрабатывает и утверждает ведомственные целевые программы;

63) разрабатывает и принимает нормативные правовые акты по вопросам в области установления цен (тарифов), а также разъясняет порядок их применения;

64) проводит конференции, совещания для органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;

65) исполняет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности Службы;

66) разрабатывает и представляет в федеральные органы исполнительной власти информацию, отчеты по вопросам в области установления цен (тарифов);

67) проводит мониторинг и анализ ценовой ситуации в Республике Коми, а также готовит прогноз изменения цен по основным отраслям экономики в Республике Коми;

68) исполняет функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Республики Коми в части средств, предусмотренных на содержание Службы, государственных учреждений и на реализацию возложенных на Службу функций;

69) устанавливает перечень должностных лиц Службы, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

70) рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

71) проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации Службы, осуществляет координацию, контроль и методическое обеспечение мобилизационных мероприятий в государственных учреждениях;

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

73) осуществляет мероприятия по защите информационных ресурсов Службы конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми, в том числе персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну;

74) осуществляет мероприятия по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

75) осуществляет мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий в соответствии с решениями Антитеррористической комиссии в Республике Коми;

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

77) осуществляет мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности в Службе и в государственных учреждениях;

78) осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Службы;

79) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в государственных учреждениях;

80) 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 Службы, 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»;

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

IV. Государственные услуги

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

- 1) рассмотрение поступивших в Службу обращений граждан;
- 2) выдачу архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Службы.

V. Права

12. В целях исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг в установленных сферах деятельности Служба имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- 2) привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Службы, научные и иные организации, ученых и специалистов;
- 3) создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии и рабочие группы, коллегии) по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Службы;
- 4) учреждать в установленном порядке знаки отличия и ведомственные награды и награждать ими граждан за высокие достижения в установленной сфере деятельности;
- 5) иные права в соответствии с законодательством.

VI. Организация деятельности

13. Службу возглавляет руководитель (далее – Руководитель Службы), назначаемый на должность по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов и освобождаемый от должности Главой Республики Коми.

14. Руководитель Службы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Службы;
- 2) организует работу и распределяет обязанности между своими заместителями и работниками Службы;
- 3) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач и осуществление им своих функций;
- 4) утверждает должностные регламенты работников Службы, положения о структурных подразделениях Службы, должностные регламенты и должностные инструкции работников Службы;
- 5) принимает на работу и увольняет в установленном порядке работников Службы, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения;
- 6) издает в пределах своих полномочий приказы, подписывает решения, принимаемые Службой;
- 7) принимает меры по борьбе с коррупцией;
- 8) без доверенности представляет в установленном порядке Службу в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, в суде, выдает доверенности, открывает в банках счета Службы, совершает сделки, в том числе заключает договоры, и иные юридические действия, предусмотренные законодательством;
- 9) вносит в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Республики Коми по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
- 10) назначает и освобождает в установленном порядке от должности руководителей государственных учреждений, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством;

11) утверждает бюджетную смету и штатное расписание Службы в пределах установленной штатной численности, фонда оплаты труда и бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на соответствующий финансовый год;

12) организует доступ к информации о деятельности Службы;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

16. Предельная штатная численность Службы определяется Правительством Республики Коми.

17. Организационная структура Службы включает в себя следующие структурные подразделения: управление, отделы, сектор по основным направлениям деятельности:

1) по вопросам правового и кадрового обеспечения;

2) по вопросам регулирования тарифов на тепловую и электрическую энергию;

3) по вопросам регулирования тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства;

4) по вопросам мониторинга и работы с регулируруемыми организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

5) по вопросам регулирования цен и тарифов в социальной и непродовольственной сфере;

6) по вопросам организационной работы и размещения государственного заказа;

7) по вопросам работы с органами государственной власти и Федеральной службой по тарифам;

8) по вопросам финансовой работы и бухгалтерского учета.

18. Для определения основных направлений деятельности Службы и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней образуется Правление Службы общей численностью не более 9 человек.

В состав Правления Службы без права передачи полномочий иным лицам входят работники Службы числом не более 7 человек, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – также по одному представителю от совета рынка и антимонопольного органа.

Руководитель Службы является председателем Правления Службы и утверждает персональный состав Правления Службы, а также порядок его деятельности.

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

ПРИПОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 148

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений Правительства Республики Коми,
признаваемых утратившими силу

1. Постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

2. Постановление Правительства Республики Коми от 31 марта 2005 г. № 72 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

3. Постановление Правительства Республики Коми от 11 августа 2005 г. № 220 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

4. Постановление Правительства Республики Коми от 14 сентября 2005 г. № 244 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

5. Постановление Правительства Республики Коми от 17 февраля 2006 г. № 27 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

6. Постановление Правительства Республики Коми от 5 сентября 2006 г. № 230 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

7. Постановление Правительства Республики Коми от 17 октября 2006 г. № 263 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

8. Постановление Правительства Республики Коми от 19 февраля 2007 г. № 25 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

9. Постановление Правительства Республики Коми от 24 апреля 2007 г. № 71 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

10. Постановление Правительства Республики Коми от 10 июля 2007 г. № 138 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

11. Постановление Правительства Республики Коми от 19 октября 2007 г. № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

12. Пункт 1 постановления Правительства Республики Коми от 21 декабря 2007 г. № 306 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми».

13. Пункт 6 приложения к постановлению Правительства Республики Коми от 17 июня 2008 г. № 155 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми».

14. Постановление Правительства Республики Коми от 31 июля 2008 г. № 206 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

15. Постановление Правительства Республики Коми от 30 декабря 2008 г. № 387 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 17 декабря 2004 г. № 234 «О Службе Республики Коми по тарифам».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

426 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми»⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми» следующие изменения: в Регламенте Правительства Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

1) название раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Порядок исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Правительства, протокольных поручений, поручений Главы Республики Коми и его заместителей, а также поручений Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, данных во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации 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»;

2) в пункте 45:

а) в подпункте 3 слова «в установленном порядке резолюции.» заменить словами «в установленном порядке резолюции.»;

б) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) поручения Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, данные во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации 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» (далее – поручения, указания Президента Российской Федерации), доводятся до исполнителей путем направления им копии поручения, указания Президента Российской Федерации.»;

3) пункт 46 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Срок исполнения поручений Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, данных во исполнение поручений, указаний Президента Российской Федерации, устанавливается в порядке, определенном Администрацией.»;

4) абзац второй пункта 47 после слов «Порядок осуществления контроля исполнения поручений Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми» дополнить словами «, а также поручений Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, данных во исполнение поручений, указаний Президента Российской Федерации.».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 149

⁶ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

427 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2011 г. № 200 «Об Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2011 г. № 200 «Об Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми» следующие изменения:

в Положении об Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

1) в пункте 6:

а) в подпункте 8⁴ слова «Российской Федерации» заменить словами «Российской Федерации»;

б) дополнить подпунктом 8⁵ следующего содержания:

«8⁵) контроль за исполнением органами исполнительной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, образованными Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, иных решений и поручений Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми»;

в) подпункт 16 исключить;

г) подпункт 29 изложить в следующей редакции:

«29) проведение мероприятий по защите информационных ресурсов конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми, в том числе персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну»;

д) дополнить подпунктом 33¹ следующего содержания:

«33¹) организация доступа граждан и организаций к информации о деятельности Правительства Республики Коми, Администрации»;

е) в подпункте 35 слово «полномочий» заменить словом «функций»;

2) в пункте 7:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации Администрации, осуществляет координацию, контроль и методическое обеспечение мобилизационных мероприятий в государственных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация»;

б) подпункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«6) проводит мероприятия по обеспечению разработки и осуществлению мер пожарной безопасности в Администрации и в государственных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация;

7) проводит мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий в соответствии с решениями Антитеррористической комиссии в Республике Коми»;

в) в подпункте 13 слова «в соответствии с законодательством» заменить словами «в соответствии с законодательством»;

г) дополнить подпунктами 14-16 следующего содержания:

«14) размещает в установленном порядке и сроки информацию о деятельности Правительства Республики Коми, Администрации на официальном Интернет-портале Республики Коми;

⁷ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

15) выполняет мероприятия по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми.».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 150

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

428 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 427 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)»⁸

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 427 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)» изменения согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 151

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 151

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 427 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)»

В постановлении Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 427 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)»:

в долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)», утвержденной постановлением (приложение):

1. В разделе IV «Система программных мероприятий»:

1) в графах 4 и 5 позиции 2 числа «5460,0» и «2200,0» заменить соответственно числом «3260,0» и знаком «-»;

⁸ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

2) в графах 4 и 5 позиции 7 числа «8100,0» и «3000,0» заменить соответственно числами «10300,0» и «5200,0».

2. В разделе VI «Оценка ожидаемой бюджетной, экономической и социальной эффективности Программы. Целевые индикаторы (показатели) Программы»:

в таблице «Целевые индикаторы (показатели) Программы»:

в графе «2012 год (прогноз)» позиций 4 и 6 числа «1,6» и «15» заменить соответственно знаком «-» и числом «26».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

429 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2010 г. № 138 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010-2012 годы)»⁹

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2010 г. № 138 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010 – 2012 годы)» изменения согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 152

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 152

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2010 г. № 138 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010-2012 годы)»

В постановлении Правительства Республики Коми от 13 мая 2010 г. № 138 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010-2012 годы)»:

в долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010-2012 годы)», утвержденной постановлением (приложение), (далее – Программа):

1) в паспорте Программы:

а) строку «Исполнители Программы» изложить в следующей редакции:

«Исполнители Программы Министерство национальной политики Республики Коми, Министерство архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, Министерство культуры Республики Коми, Агентство Республики Коми по управлению имуществом, Министерство образования Республики Коми»;

⁹ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

б) строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы на реализацию Программы потребуется 370 000 тыс. рублей, в том числе: за счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 340 000 тыс. рублей, в том числе по годам:
2010 г. – 120 000 тыс. рублей;
2011 г. – 220 000 тыс. рублей;
2012 г. – без финансирования;
за счет внебюджетных источников – 30 000 тыс. рублей, в том числе по годам:
2010 г. – без финансирования;
2011 г. – без финансирования;
2012 г. – 30 000 тыс. рублей»;

в) в строке «Целевые индикаторы (показатели) Программы»:

в абзаце втором слово «(ед.)» заменить словом «(ед.);»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«доля выполненных проектно-изыскательских работ для строительства Центра научно-технического творчества на территории Финно-угорского этнокультурного парка, к общему объему запланированных этих работ, (%)»;

2) раздел 4 Программы «Система программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«4. Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование подраздела программного мероприятия	Срок исполнения программных мероприятий (год)	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей				Исполнитель (бюджетополучатель) программных мероприятий
				всего	в том числе по годам			
					2010	2011	2012	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выполнение строительно-монтажных работ по созданию комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк»								
1.	Взаимодействие с администрацией муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» по вопросу подготовки земельного участка для выполнения строительных работ	2010 (II-III кварталы)		-	-	-	-	Министерство архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми
2.	Строительство объекта «Финно-угорский этнокультурный парк. Первая очередь строительства»	2010-2011	республиканский бюджет Республики Коми	340000	120000	220000	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Проведение проектно-исследовательских работ для строительства Центра научно-технического творчества на территории Финно-угорского этнокультурного парка	2012	внебюджетные источники	15000	-	-	15000	Министерство архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, Министерство образования Республики Коми, Министерство национальной политики Республики Коми
4.	Строительство объекта «Центр научно-технического творчества на территории Финно-угорского этнокультурного парка. Первая очередь строительства»	2012	внебюджетные источники	15000	-	-	15000	Министерство архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, Министерство образования Республики Коми, Министерство национальной политики Республики Коми
Итого по подразделу 1				370000	120000	220000	30000	
в том числе			республиканский бюджет Республики Коми	340000	120000	220000	-	
			внебюджетные источники	30000	-	-	30000	
2. Создание бренда и художественной концепции комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк»								
5.	Организация разработки бренда комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк»	2010-2012	-	-	-	-	-	Министерство национальной политики Республики Коми, Министерство культуры Республики Коми
6.	Организация разработки художественной концепции комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк»	2010	-	-	-	-	-	Министерство культуры Республики Коми

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	Организация изготовления сувенирной продукции на основе разработанных художественной концепции и бренда в целях продвижения комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» на республиканском, российском и международном уровнях	2010-2012	-	-	-	-	-	Министерство национальной политики Республики Коми, Министерство культуры Республики Коми
	Итого по подразделу 2		-	-	-	-	-	
3. Формирование системы управления комплексом «Финно-угорский этнокультурный парк»								
8.	Подготовка в Правительство Республики Коми предложений по определению организационно-правовой формы и созданию институциональной структуры (дирекция, управляющая компания и т.п.) по эффективному управлению комплексом «Финно-угорский этнокультурный парк», а также проведение необходимой работы по формированию системы управления комплексом	2011	-	-	-	-	-	Агентство Республики Коми по управлению имуществом, Министерство национальной политики Республики Коми
	Итого по подразделу 3		-	-	-	-	-	
	Всего по Программе			370000	120000	220000	30000	
	в том числе:		республиканский бюджет Республики Коми	340000	120000	220000	-	
			внебюджетные источники	30000	-	-	30000	

»;

3) раздел 5 Программы «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«5. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования Программы в 2010-2012 годах составит 370 000 тыс. рублей, в том числе по годам:

№ п/п	Наименование направления	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей			
			всего	в том числе по годам		
				2010	2011	2012
1.	Выполнение строительно-монтажных работ по созданию комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк», всего:		370000	120000	220000	30000
	в том числе:	республиканский бюджет Республики Коми	340000	120000	220000	-
		внебюджетные источники	30000	-	-	30000
2.	Создание бренда и художественной концепции комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк»	-	-	-	-	-
3.	Формирование системы управления комплексом «Финно-угорский этнокультурный парк»	-	-	-	-	-
	Итого по Программе:		370000	120000	220000	30000
	в том числе:	республиканский бюджет Республики Коми	340000	120000	220000	-
		внебюджетные источники	30000	-	-	30000

4) раздел 6 Программы «Оценка ожидаемой бюджетной, экономической и социальной эффективности Программы. Целевые индикаторы (показатели) Программы» изложить в следующей редакции:

«6. Оценка ожидаемой бюджетной, экономической и социальной эффективности Программы. Целевые индикаторы (показатели) Программы

Реализация мероприятий Программы позволит к концу 2012 года достичь следующих основных результатов:

обеспечить преемственность в сохранении и развитии уникальной самобытной культуры финно-угорских народов, воспитании уважения к ее разнообразным достижениям, а также к богатому историческому наследию финно-угорских народов;

создать условия для развития внутрирегионального, межрегионального и международного финно-угорского сотрудничества;

поддержать малое и среднее предпринимательство;

создать условия для развития этнотуризма в Республике Коми;

создать условия для организации досуга населения;

представить современные открытия в различных областях науки и техники и научные достижения Республики Коми.

Бюджетная эффективность Программы будет выражаться в увеличении налоговых поступлений в республиканский бюджет Республики Коми и местные бюджеты

вследствие развития туризма, малого и среднего бизнеса и смежных с ними отраслей в Республике Коми.

Экономическая эффективность Программы будет выражаться в увеличении производственного потенциала субъектов сферы туризма и объемов предоставляемых ими услуг, а также в росте объемов производства местной промышленности строительных материалов. Выполнение программных мероприятий окажет стимулирующее воздействие на развитие торговли, сферы услуг и пищевой индустрии, что приведет к улучшению экономических результатов за счет действия мультипликативного эффекта туризма.

Социальная эффективность Программы будет выражаться в популяризации и развитии финно-угорского наследия, повышении роли Республики Коми в финно-угорском сообществе, создании новых рабочих мест в строительстве, сфере туризма и смежных с ним отраслях, а также условий для роста реальных доходов населения.

Целевые показатели и индикаторы

Таблица

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	2010 год	2011 год	2012 год
1.	Разработка проектно-сметной документации на строительство объекта «Финно-угорский этнокультурный парк. Первая очередь строительства» (%)	100	-	-
2.	Количество объектов, введенных в эксплуатацию в рамках первой очереди комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (ед.)	-	1	-
3.	Доля выполненных проектно-изыскательских работ для строительства Центра научно-технического творчества на территории Финно-угорского этнокультурного парка к общему объему запланированных этих работ (%)	-	-	100

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

430 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»¹⁰

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» изменения согласно приложению.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 153

¹⁰ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 26.04.2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 153

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации
Закона Республики Коми «О социальных выплатах
на строительство или приобретение жилья»

В постановлении Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»:

в Порядке и условиях предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство или приобретение жилья, утвержденных постановлением (приложение №1):

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Настоящие Порядок и условия не распространяются на граждан, предоставление социальных выплат которым осуществляется в соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» долгосрочной республиканской целевой программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Республике Коми (2011-2015 годы)», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 22 июля 2011 г. № 321, долгосрочной республиканской целевой программой «Социальное развитие села (2012-2013 годы)», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 436.»;

2) в абзаце втором пункта 7 слова «запроса и» исключить.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

431 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»¹¹

Правительство Республики Коми постановляет:

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 155

¹¹ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 155

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

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

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

1) ввести в состав Конкурсной комиссии Фридмана А.В. – министра экономического развития Республики Коми (председатель Комиссии), Сороку Н.М. – первого заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, исключив из ее состава Шеремета А.И., Филиппова И.Г., Корепанова Н.А.;

2) наименование должности Тюкавина Ю.А. изложить в следующей редакции: «директор федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Коми» (заместитель председателя Комиссии) (по согласованию)»;

3) наименование должности Городкова П.Н. изложить в следующей редакции: «начальник отдела стандартизации федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Коми» (секретарь Комиссии) (по согласованию)»;

4) наименование должности Селянкина А.Н. изложить в следующей редакции: «начальник Управления экономического анализа и инвестиций Министерства развития промышленности, транспорта и связи Республики Коми».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

432 Об оплате труда работников некоторых государственных автономных учреждений Республики Коми¹²

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Установить, что:

1) система оплаты труда работников государственных автономных учреждений Республики Коми, перечень которых определен в приложении к настоящему постановлению (далее – государственные автономные учреждения Республики Коми), определяется соответствующим актом учреждения по согласованию с органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя этого учреждения, и с учетом положений постановления Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»;

2) система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных автономных учреждений Республики Коми устанавливается органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя этих учреждений.

¹² Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 156

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 23 апреля 2012 г. № 156

ПЕРЕЧЕНЬ

государственных автономных учреждений Республики Коми,
на работников которых распространяется действие
настоящего постановления

- 1) автономное учреждение Республики Коми «Гостиничный комплекс при Постоянном представительстве Республики Коми»;
- 2) автономное учреждение Республики Коми «Комфорт»;
- 3) государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий»;
- 4) государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр культуры Республики Коми при Постоянном представительстве Республики Коми».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

433 О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 7 июня 2005 г. № 147 «Об осуществлении органами исполнительной власти Республики Коми организационно-методического руководства и координации деятельности государственных унитарных предприятий Республики Коми»¹³

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 7 июня 2005 г. № 147 «Об осуществлении органами исполнительной власти Республики Коми организационно-методического руководства и координации деятельности государственных унитарных предприятий Республики Коми» следующее изменение:

в перечне государственных унитарных предприятий Республики Коми, организационно-методическое руководство и координацию деятельности которых осуществляют органы исполнительной власти Республики Коми в соответствующей отрасли (сфере) управления (приложение к постановлению):

позицию:

«Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми

Государственное унитарное предприятие Республики Коми «Тимано-Печорский научно-исследовательский центр».)» исключить.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
23 апреля 2012 г.
№ 157

¹³ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 26.04.2012 г.

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

434 Об утверждении положения о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту¹⁴

Во исполнение постановлений Правительства Республики Коми, от 11 сентября 2008 г. № 240 «Об оплате труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми», от 11 сентября 2008 г. № 242 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Коми», от 11 сентября 2008 г. № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми», от 20.01.2010 № 14 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2012 года, и действует до 31 марта 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Приложение на 9 л.

и.о. руководителя

В.Л. БУДОВСКИЙ

г. Сыктывкар
20 апреля 2012 г.
№ 01-12/83

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту
от 20 апреля 2012 г. № 01-12/ 83

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых

¹⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 27.04.2012 г.

осуществляет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту, (далее – Положение), вводится в целях осуществления выплат стимулирующего характера с целью материальной заинтересованности руководителей государственных учреждений (далее – руководители Учреждений), заинтересованности в повышении профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных правил, регулирующих вопросы трудовых отношений.

Положение направлено на развитие творческой инициативы, повышение качества работы, укрепление дисциплины труда и повышение заинтересованности руководителей Учреждений в конечных результатах деятельности учреждения в целом.

Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Коми от 12.11.2004 г. № 58-РЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 240 «Об оплате труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 242 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми», иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на руководителей следующих Учреждений:

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская спортивная школа № 1»;

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

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

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Детско-юношеская конноспортивная школа»;

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

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

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва»;

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

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Республики Коми «Специализированная детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва «Юность»;

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр спортивной подготовки сборных команд»;

Государственное учреждение «Республиканский стадион»;

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Реабилитационный, спортивно-оздоровительный центр инвалидов»;

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Музей олимпийской чемпионки Раисы Сметаниной».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на следующие виды выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений устанавливаются с учетом соблюдения предельных значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 1 Порядка регулирования уровня заработной платы руководителя и заместителей руководителя государственного учреждения Республики Коми, утвержденного постановлениями Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241, от 11 сентября 2008 г. № 240, от 11 сентября 2008 г. № 242.

Для руководителей государственных автономных учреждений предельное значение коэффициентов кратности устанавливается аналогично предельным значениям коэффициентов кратности, установленным руководителям бюджетных учреждений Республики Коми в соответствии с постановлениями Правительства Республики Коми от 22 октября 2007 г. № 241, от 11 сентября 2008 г. № 240, от 11 сентября 2008 г. № 242.

На надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за выслугу лет начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Осуществление выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений производится в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год и осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Порядок выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителям Учреждений

2.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителям Учреждений устанавливается в размере до 200 процентов включительно к повышенному должностному окладу на один квартал.

2.2. Максимальный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителям Учреждений устанавливается исходя из следующих показателей и в следующих размерах (таблица 1):

Таблица 1

№ п/п	Показатели для назначения максимального размера надбавки руководителям государственных учреждений	Максимальный размер надбавки в процентах к должностному окладу
1	2	3
	Тип государственного учреждения (*):	
1.	Учреждения дополнительного образования детей:	
1.1.	- количество учащихся свыше 200 при наличии собственной учебно-тренировочной базы	до 200
1.2.	- количество учащихся свыше 200 без наличия собственной учебно-тренировочной базы	до 190
1.3.	- количество учащихся от 50 до 200 при наличии собственной учебно-тренировочной базы	до 180
1.4.	- количество учащихся от 50 до 200 без наличия собственной учебно-тренировочной базы	до 170

1	2	3
1.5.	- количество учащихся менее 50 при наличии собственной учебно-тренировочной базы	до 160
1.6.	- количество учащихся менее 50 без наличия собственной учебно-тренировочной базы	до 150
2.	Спортивные сооружения:	
2.1.	- единовременная пропускная способность 256 чел., количество занимающихся на объекте в год 200,0 тыс. чел.	до 200
2.2.	- единовременная пропускная способность 200 чел., количество занимающихся на объекте в год 150,0 тыс. чел.	до 180
2.3.	- единовременная пропускная способность 150 чел., количество занимающихся на объекте в год 120,0 тыс. чел.	до 160
3.	Реабилитационный, спортивно-оздоровительный центр инвалидов	
3.1.	- с охватом инвалидов от 100 до 200 человек при выполнении функций по реализации Единого календарного плана	до 200
3.2.	- с охватом инвалидов от 50 до 100 человек при выполнении функций по реализации Единого календарного плана	до 150
3.3.	- с охватом инвалидов менее 50 человек при выполнении функций по реализации Единого календарного плана	до 120
4.	Музей:	
4.1.	- количество посетителей в год от 30 до 80 тыс. чел.	до 200
4.2.	- количество посетителей в год от 10 до 30 тыс. чел.	до 150
4.3.	- количество посетителей в год до 10 тыс. чел.	до 100
5.	Центр спортивной подготовки:	
5.1.	- с охватом спортсменов 80 и более человек	до 200
5.2.	- с охватом спортсменов менее 80 человек	до 180

Примечание: (*) при наличии специфики деятельности учреждения размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителям может быть увеличен на 20% по решению комиссии по подведению итогов работы руководителей Учреждений, но не более 200%.

2.3. Конкретные размеры надбавки на текущий квартал руководителям Учреждений устанавливаются по результатам работы за истекший квартал и определяются в зависимости от личного вклада руководителя Учреждения в общие результаты деятельности учреждения с учетом показателей таблицы 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Показатели, при которых надбавка не устанавливается или ее размер снижается

Надбавка конкретному руководителю Учреждения не выплачивается или ее размер снижается за следующие нарушения и упущения в работе:

№ п/п	Условия, при которых надбавка не устанавливается или ее размер снижается	Размер снижения установленной надбавки (в процентах)
1	2	3
1.	Не выполнение контрольных показателей государственного задания	до 100
2.	Не выполнение календарного плана учреждения по организации учебно-тренировочных сборов для спортсменов (учащихся), проведению и участию спортсменов (учащихся) в соревнованиях: - до 10 % - от 10 % до 15 % - от 15 % до 50 % - выше 50 %	до 15 до 30 до 80 до 100
3.	Не выполнение мероприятий программ учреждения по энерго- и ресурсосбережению	до 10

1	2	3
4.	Не освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации, на сайте учреждения, страничке учреждения на сайте агентства в Интернете в отчетном квартале	до 5
6.	Несвоевременное исполнение протоколов совещаний Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту и поручений руководителя Агентства (иного должностного лица, имеющего право давать обязательные для исполнения поручения)	до 10
7.	Не соблюдение режимных условий и требований в области:	
7.1.	- санитарно-гигиенического состояния	до 20
7.2.	- противопожарной безопасности	до 20
7.3.	- охраны труда	до 20
7.4.	- ГО и ЧС	до 20
7.5.	- антитеррористической защиты	до 20
7.6.	- доступности объектов для инвалидов	до 20
8.	Не соблюдение исполнительской и финансово-хозяйственной дисциплины:	
8.1.	- несвоевременное, некачественное, недостоверное, неполное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, отчетности, бюджетных заявок, аналитических материалов, а также непредставление запрашиваемой информации (по запросам Агентства, иных вышестоящих министерств и ведомств)	до 20
8.2.	- неисполнение кассового плана республиканского бюджета в соответствии с утвержденным кассовым планом нарастающим итогом за квартал	до 50
8.3.	- наличие фактов нецелевого, неправомерного, необоснованного использования средств республиканского бюджета, хищений, нарушений по ведению бухгалтерского учета в учреждении, выявленных при проверке соответствующими органами, уполномоченными на проведение контрольных (надзорных) мероприятий	до 100
8.4.	- несвоевременное устранение недостатков и замечаний, указанных в актах ревизий государственного учреждения, актах тематических проверок	до 70
9.	Наличие нарушений сроков выплаты заработной платы, наличие просроченной кредиторской задолженности при условии неприятия соответствующих мер со стороны руководителя Учреждения	до 100
10.	Наличие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг в учреждении	до 50
11.	Неэффективное использование, не обеспечение сохранности государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	до 80

2.4. Результаты деятельности учреждений рассматриваются комиссией по подведению итогов работы руководителей Учреждений, созданной на основании приказа руководителя Агентства. При необходимости до заседания комиссии ее члены могут запрашивать необходимую дополнительную информацию по деятельности Учреждения для принятия решения об установлении надбавки.

2.5. Результаты рассмотрения итогов деятельности учреждений за отчетный квартал фиксируются в протоколе комиссии по подведению итогов работы руководителей Учреждений, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

2.6. Секретарь комиссии по подведению итогов работы руководителей Учреждений на основании протокола готовит проект приказа руководителя Агентства о выплате надбавки руководителям Учреждений, который в однодневный срок согласовывается членами комиссии по подведению итогов работы руководителей Учреждений.

2.7. После согласования, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, приказ подписывается руководителем Агентства (иным лицом, замещающим должность руководителя Агентства) и в течение одного рабочего дня после его подписания передается в учреждения для его исполнения.

2.8. Надбавка руководителям Учреждений начисляется пропорционально фактически отработанному времени.

3. Порядок установления и выплаты надбавки за качество выполняемых работ руководителям государственных учреждений

3.1. Перечень оснований и размеры надбавок руководителям Учреждений за качество выполняемых работ по следующим основаниям таблицы 3:

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Размер надбавок в % к должностному окладу
1.	Руководителям учреждений физической культуры и спорта, образования, награжденным ведомственными наградами: почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», медалью Петра Лесгафта, медалью Николая Озерова, нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта» и Почетной грамотой Федерального агентства по физической культуре и спорту (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю учреждения)	10
2.	Руководителям учреждений культуры и искусства, награжденным ведомственными наградами или знаками отличия (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю учреждения)	10
3.	Руководителю ГБУ РК «Музей олимпийской чемпионки Раисы Сметаниной», владеющему иностранными языками и применяющим их по роду своей деятельности в повседневной практической работе: - за знание и применение одного языка - за знание и применение двух и более языков	10 15
4.	Руководителю ГБУ РК «Музей олимпийской чемпионки Раисы Сметаниной», владеющему коми языком и применяющим их по роду своей деятельности в повседневной практической работе	до 20

Надбавки устанавливаются сроком на один год.

3.2. Руководителям Учреждений надбавки за качество выполняемых работ по иным основаниям устанавливаются на основании их ходатайств по следующим показателям критериев оценки качества выполняемых работ таблицы 4:

Таблица 4

№ п/п	Показатели критериев оценки качества выполняемых работ	Критерии оценки качества выполняемых работ	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Баллы (максимально возможное количество) – соответствует максимальному размеру надбавки
1	2	3	4	5
1.	Организация и обеспечение инновационной деятельности учреждения в отчетном квартале: использование современных образовательных технологий, организация работы по разработке авторских программ дополнительного образования детей, наличие экспериментальных программ, наличие экспериментальных площадок, разработка новых форм организации воспитательного и образовательного процесса, наличие разработок по профильному обучению	Наличие - 20 баллов. Отсутствие - 0 баллов.	Пояснительная записка руководителя с приложением документов, подтверждающие инновационную деятельность в отчетном квартале	20

1	2	3	4	5
2.	Наличие функционирования государственно-общественной системы управления учреждения (совет, попечительский совет, представительный орган работников и др.).	Проведение собрания государственно-общественной системы управления учреждения в отчетном квартале 1 и более собраний - 5 баллов. Отсутствие собраний - 0 баллов.	Протоколы и решения собраний	5
3.	Проведение тематических методических совещаний/семинаров с работниками учреждений в отчетном квартале (3 семинара)	3 и более - 5 баллов. Менее 3 - 0 баллов.	Документы, подтверждающие проведение совещаний/семинаров	5
4.	Наличие, полнота, качество и соблюдение: -учредительных документов: устав, коллективный договор, локальные акты учреждения, правила внутреннего распорядка, -свидетельство об аккредитации, лицензии на право ведения образовательной деятельности, программа деятельности – для учреждений дополнительного образования), -планов работы Учреждения по различным направлениям деятельности на год	Наличие указанных документов в полном объеме - 15 баллов. Отсутствие или наличие не в полном объеме - 0 баллов. Соответствие функционирования и развития учреждения указанным документам – 10 баллов. Не соответствие – 0 баллов.	Пояснительная записка руководителя с приведением перечня документов (реквизиты, срок действия). При необходимости следует представить копии подтверждающих документов	15 10
5.	Наличие всех необходимых правоустанавливающих документов, оформленных в установленном порядке, на все объекты недвижимости	Отсутствие – 0 баллов. Наличие – 5 балла.	Пояснительная записка руководителя	5
			Итого	60

3.2.1. Конкретный размер надбавки на текущий квартал руководителям Учреждений устанавливается по результатам работы за истекший квартал в процентах к повышенному должностному окладу.

Количество набранных баллов соответствует размеру устанавливаемой надбавки.

3.2.2. Надбавки руководителям Учреждений устанавливаются приказом руководителя Агентства (иного лица, замещающего должность руководителя Агентства).

3.2.3. Установление надбавок за качество выполняемых работ руководителям Учреждений производится комиссией одновременно с установлением надбавок за интенсивность и высокие результаты работы руководителям Учреждений в соответствии с п.2.4.-2.8. настоящего Положения.

4. Порядок выплаты надбавки за выслугу лет

4.1. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям Учреждений в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу
от 1 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

4.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

- период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

- период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

- период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

- период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

- время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва.

4.3. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада руководителя без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

5. Порядок установления и размеры премиальных выплат по итогам работы руководителям Учреждений

5.1. Премии устанавливаются по итогам работы за полугодие.

Размер годового премиального фонда руководителя Учреждения устанавливается в следующих размерах (таблица 5):

Таблица 5

№ п/п	Показатели для назначения максимального размера годового премиального фонда руководителям государственных учреждений за счет бюджетных средств	Размер годового премиального фонда за счет бюджетных средств, руб.
1	2	3
	Тип государственного учреждения:	
1	Учреждения дополнительного образования детей:	
1.1.	- количество учащихся свыше 200 при наличии собственной учебно-тренировочной базы	40000,00
1.2.	- количество учащихся свыше 200 без наличия собственной учебно-тренировочной базы	30000,00
1.3.	- количество учащихся от 50 до 200 при наличии собственной учебно-тренировочной базы	30000,00
1.4.	- количество учащихся от 50 до 200 без наличия собственной учебно-тренировочной базы	20000,00

1	2	3
1.5.	- количество учащихся менее 50 при наличии собственной учебно-тренировочной базы	20000,00
1.6.	- количество учащихся менее 50 без наличия собственной учебно-тренировочной базы	10000,00
2	Спортивные сооружения:	
2.1.	- единовременная пропускная способность 256 чел., количество занимающихся на объекте в год 200,0 тыс. чел.	50000,00
2.2.	- единовременная пропускная способность 200 чел., количество занимающихся на объекте в год 150,0 тыс. чел.	40000,00
2.3.	- единовременная пропускная способность 150 чел., количество занимающихся на объекте в год 120,0 тыс. чел.	30000,00
3	Реабилитационный, спортивно-оздоровительный центр инвалидов	
3.1.	- с охватом инвалидов от 100 до 200 человек при выполнении функций по реализации Единого календарного плана	40000,00
3.2.	- с охватом инвалидов от 50 до 100 человек при выполнении функций по реализации Единого календарного плана	30000,00
3.3.	- с охватом инвалидов менее 50 человек при выполнении функций по реализации Единого календарного плана	20000,00
4	Музей:	
4.1.	- количество посетителей в год от 30 до 80 тыс. чел.	30000,00
4.2.	- количество посетителей в год от 10 до 30 тыс. чел.	20000,00
4.3.	- количество посетителей в год до 10 тыс. чел.	10000,00
5	Центр спортивной подготовки:	
5.1.	- с охватом спортсменов 80 и более человек	60000,00
5.2.	- с охватом спортсменов менее 80 человек	50000,00

5.2. Размер премиальной выплаты устанавливается в конкретной сумме.

5.3. Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется исходя из годового премиального фонда, который распределяется следующим образом:

Отчетный период	Удельный вес полугодового премиального фонда в годовом фонде премирования в процентах
I полугодие	40
II полугодие	60

5.4. Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом критериев таблицы 6 для установления премий, личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Таблица 6

№ п/п	Показатели назначения премиальной выплаты руководителям государственных учреждений	Критерии установления премиальной выплаты	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Максимальная сумма баллов
1	2	3	4	5
1.	Организация и обеспечение в полном объеме показателей по оздоровлению и отдыху детей, обучающихся в образовательном учреждении в рамках реализации ДРЦП «Дети РК (2012-2015 годы)» по итогам 1 и 2 полугодия	До 90% - 10 баллов. Свыше 90% - 15 баллов.	Отчет о реализации ДРЦП, представленный в отдел учебной и физкультурно-спортивной работы на 01.07., на 01.12. (предварительно)	15

1	2	3	4	5
2.	Сохранение средней заработной платы работников учреждения на уровне отчетного финансового года за соответствующий период (полугодие) за счет всех источников финансирования, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом объема и качества выполняемых работ по итогам 1 и 2 полугодия (предварительные результаты)	Снижение – 0 баллов. Сохранение на уровне - 5 баллов. Повышение свыше 20% - 10 баллов.	Результаты мониторинга оплаты труда за полугодие (отчет представленный в планово-экономический отдел в соответствии с установленными сроками МЭР РК)	10
3.	Количество предлагаемых изменений в бюджетную смету (не более 4-х в год) по итогам 2 полугодия	Свыше 4 изменений - 0 баллов. До 4 изменений - 10 баллов.	Результаты мониторинга Агентства (информация планово-экономического отдела)	10
4.	Соблюдение показателей и значений обоснований бюджетных ассигнований на 2011 год при осуществлении расходов учреждением по итогам 1 и 2 полугодия	Соблюдение - 10 баллов. Не соблюдение - 0 баллов.	Полугодовой отчет (представленный в планово-экономический отдел в соответствии с установленными сроками)	10
5.	Освоение бюджетных ассигнований, предусмотренных по бюджетной росписи на обеспечение деятельности учреждений в текущем финансовом году по итогам года	Менее 95,1 процентов - 0 баллов. Более 95,1 процентов - 5 баллов. Более 99 процентов - 10 баллов.	Годовой отчет (представленный в планово-экономический отдел в соответствии с установленными сроками)	10
6.	Привлечение средств спонсоров, благотворительных взносов (пожертвований), целевых грантов по итогам 1 и 2 полугодия	До 100000 рублей - 5 баллов. От 100000 рублей до 500000 рублей - 10 баллов. Свыше 500000 рублей - 15 баллов.	Ежеквартальный отчет по оказанным платным услугам и иным доходам с приложением выписки лицевого счета учреждения и подтверждающих документов с пояснительной запиской руководителя (представляется в планово-экономический отдел в соответствии с установленными сроками)	15
7.	Выполнение плана повышения квалификации работников (по итогам года)	Менее 90 % - 0 баллов. 90% и более - 5 баллов.	Годовой отчет Учреждения с пояснительной запиской руководителя с приложением копий удостоверений государственного образца (представляется в отдел организационно-правовой, кадровой работы и контроля в соответствии с установленными сроками)	5

1	2	3	4	5
8.	Обеспечение экономии потребления коммунальных услуг в натуральных показателях в отчетном квартале от установленного лимита потребления в учреждении (сокращение объемов потребления энергоресурсов по сравнению с 2009 годом на 6% в соответствии с ст. 24 Федерального закона от 23.11.2009 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»)	Обеспечение – 15 баллов. Не обеспечение – 0 баллов.	Годовой отчет с пояснительной запиской руководителя (представляется в отдел спортивных сооружений, государственного заказа и инвестиционных проектов в соответствии с установленными сроками)	15
			Итого для I полугодия	50
			Итого для II полугодия	90

5.5. Размер премиальных выплат конкретного руководителя Учреждения устанавливается приказом руководителя Агентства (иного лица, замещающего должность руководителя Агентства) исходя из набранных баллов.

Шкала установления премиальной выплаты

Количество баллов	Размер премиальной выплаты от объема полугодового премиального фонда, в %
5-15	25
16-30	50
31-50	100 (для I полугодия)
51-70	80
71-90	100 (для II полугодия)

5.6. Размер премиальной выплаты каждому конкретному руководителю Учреждения снижается (до 100 %) на основании представлений начальников отделов Агентства в отношении руководителей Учреждений и (или) заместителя руководителя Агентства за следующие нарушения и упущения в работе:

- при наличии обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг;
- при отсутствии контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых услуг;
- при несоответствии оказываемых услуг стандартам качества и иным предъявляемым к ним требованиям;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение порядка хранения служебной документации и работы с ней;
- использование в неслужебных целях служебной информации.

5.7. Премирование руководителей Учреждений рассматривается комиссией в соответствии с п.2.4.-2.8. настоящего Положения (за I полугодие – одновременно при назначении надбавок на III квартал, по итогам года – до 15 декабря).

5.8. Премиальная выплата руководителям Учреждений начисляется пропорционально фактически отработанному времени. Вновь назначенным и проработавшим неполный месяц руководителям Учреждений премиальная выплата не выплачивается.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. За счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, руководителю Учреждения может выплачиваться материальная помощь.

Материальная помощь оказывается руководителям Учреждения по его письменному заявлению на имя руководителя Агентства в следующих случаях:

- тяжелой болезни руководителя Учреждения либо члена его семьи, находящегося на его иждивении в размере до 10 000 (десяти тысяч) рублей;

- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти руководителя Учреждения – членам его семьи (по их письменному обращению) в размере до 10 000 (десяти тысяч) рублей;

- при пожаре, наводнении, непредвиденных природных, техногенных и иных явлениях на проведение ремонтных и (или) аварийно-восстановительных работ в жилом помещении, являющимся единственным местом жительства, и (или) приобретение товаров первой необходимости, утраченных в результате пожара, наводнения, непредвиденных природных, техногенных и иных явлениях на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, противопожарной службы и др.) в размере до 10 000 (десяти тысяч) рублей;

- в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора с руководителем по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия до 10 000 (десяти тысяч) рублей;

- бракосочетание руководителя Учреждения в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (один раз за весь период работы в учреждении);

- рождения ребенка в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей.

Выплата материальной помощи осуществляется при предоставлении подтверждающих событие документов.

Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленной в данном Положении, является исчерпывающим.

6.2. За счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, руководителю Учреждения могут назначаться единовременные премии:

6.2.1. К профессиональному празднику – Дню физкультурника – в размере до 1 000 (одной тысячи) рублей.

6.2.2. К юбилейным датам по случаю достижения руководителем Учреждения 50, 55 и 60-летнего возраста – в размере до 10 000 (десяти тысяч) рублей.

6.2.3. При увольнении работника в связи с выходом руководителя Учреждения на пенсию – в размере до 5 000 (пяти тысяч) рублей.

6.2.4. В связи с награждением:

- государственными наградами Российской Федерации – в размере 6 000 (шести тысяч) рублей;

- государственными наградами Республики Коми – в размере 3 000 (трех тысяч) рублей;

- ведомственными наградами Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ в соответствии с приказом Минспорттуризма РФ от 20.01.2009 № 7 «О ведомственных наградах Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации» – в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей;

- почетной грамотой Агентства – в размере 2 000 (двух тысяч) рублей.

6.3. Единовременные выплаты в соответствии с пунктом 6.2 производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Единовременная выплата в соответствии с пунктом 6.2.4. производится на основании документов, подтверждающих присвоение почетных званий, либо награждения орденами и медалями руководителя государственного учреждения.

Перечень оснований для выплаты единовременной премии, закрепленной в данном Положении, является исчерпывающим.

6.5. Оказание выплат по пунктам 6.2. настоящего Положения производится на основании письменного заявления руководителя Учреждения на имя руководителя Агентства, в трехдневный срок оформляется приказом руководителя Агентства и направляется в учреждение для его исполнения.

6.6. Руководителям Учреждений могут устанавливаться ежемесячные премиальные выплаты за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности.

6.6.1. Основанием для установления ежемесячных премиальных выплат руководителям Учреждений являются:

- отсутствие расхождений между утвержденной сметой от приносящей доход деятельности и расходами от приносящей доход деятельности на конец года;
- наличие маркетинговой политики учреждения (мониторинг потребности и объема платных услуг, поиск потенциальных потребителей, внедрение новых видов услуг (выполнения работ), рекламные компании и прочее);
- повышение качества оказания платных и иных услуг (выполнения работ);
- работа без жалоб и замечаний;
- эффективность использования доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- применение политики ценообразования по платным услугам учреждения и наличие Положения о расчете стоимости услуг по не основным видам деятельности.

6.6.2. Максимальной размер ежемесячной премиальной выплаты устанавливается комиссией по подведению итогов работы руководителей Учреждений на квартал одновременно с установлением надбавок в соответствии с п.2.4.-2.8. настоящего Положения в конкретной сумме.

6.6.3. Руководителями Учреждений в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляется руководителю Агентства ходатайство о ежемесячном своем премировании (с указанием размера ежемесячной премиальной выплаты, установленной решением Комиссии). Ходатайство должно быть завизировано главным бухгалтером учреждения с пометкой о наличии денежных средств, предусмотренных на ежемесячное премирование руководителя за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности за отчетный месяц.

6.6.4. Размер премиальной выплаты руководителям Учреждений снижается (до 100 процентов) на основании представлений начальников отделов Агентства в отношении руководителя Учреждения и (или) заместителя руководителя Агентства за следующие нарушения и упущения в работе:

- при наличии обоснованных жалоб на качество предоставляемых платных услуг;
- при отсутствии контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых платных услуг;
- при несоответствии оказываемых платных услуг стандартам качества и иным предъявляемым к ним требованиям;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение порядка хранения служебной документации и работы с ней;
- использование в неслужебных целях служебной информации;
- другие мотивированные основания.

6.6.5. Размер премиальной выплаты руководителям Учреждений устанавливается приказом руководителя Агентства (иного лица, замещающего должность руководителя Агентства).

6.6.6. Премиальная выплата руководителям Учреждений начисляется пропорционально фактически отработанному времени. Вновь назначенным и проработавшим неполный месяц руководителям Учреждений премиальная выплата не выплачивается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение распространяется на должностных лиц учреждений (заместителей руководителя, главных инженеров и иных лиц), назначенных исполняющими обязанности руководителей Учреждений на период отсутствия руководителя Учреждения, в том числе:

- нахождения руководителя Учреждения в очередном трудовом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, в учебном отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- до назначения на должность руководителя Учреждения.

7.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено:

- в соответствии с изменением уставной деятельности, задач и функций учреждений;
- по мотивированным предложениям заместителя руководителя Агентства, начальников отделов Агентства, руководителей Учреждений.

7.3. Вносимые изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются приказом руководителя Агентства и в течение трех рабочих дней со дня утверждения доводятся до руководителей Учреждений.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ НАДЗОРУ

435 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по ветеринарному надзору от 18.01.2012 года № 01-01/18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Службы Республики Коми по ветеринарному надзору»¹⁵

В связи с изменением структуры Службы Республики Коми по ветеринарному надзору на основании распоряжения Главы Республики Коми от 22.02.2012 № 50-р и адреса местонахождения Службы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 18.01.2012 года № 01-01/18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Службы Республики Коми по ветеринарному надзору» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 приказа изложить в редакции: «Отделу административной работы обеспечить исполнение государственных функций в строгом соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим Приказом.»;

1.2. Пункт 3 приказа изложить в редакции: «Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Суровцеву Е.В., начальника отдела административной работы.»;

1.3. Пункт 1.3.1. приложения 1 к приказу изложить в редакции:

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

1) место нахождения Службы: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, д. 17;

¹⁵ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 27.04.2012 г.

2) график работы Службы:

понедельник – пятница с 8.45 до 18.00 часов, у женщин с 8.45 до 17.00 часов (в пятницу с 8.45 до 16.00 часов);

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;

выходные дни: суббота и воскресенье;

3) телефон/факс Службы (коммутатор): (8212) 51-00-09, 51-00-10;

справочные телефоны структурных подразделений Службы, предоставляющих государственную услугу:

отдел госветнадзора, надзора за безопасностью продукции животного происхождения и лабораторного контроля (8212) 51-00-09;

отдел лечебно-профилактической работы и противоэпизоотических мероприятий (8212) 51-00-10;

отдел государственной службы и кадров (8212) 51-00-09;

отдел экономики и финансов (8212) 51-00-10;

отдел административной работы (8212) 51-00-09;

4) адрес электронной почты (e-mail) Службы: vetrk@parma.ru»;

1.4. В пунктах 1.3.4., 3.2.2., 3.2.8., 3.2.10., 3.3.1., приложения 1 к приказу слова «противоэпизоотических и организационных мероприятий» заменить на слова: «административной работы»;

1.5. В пунктах 4.1., 4.4. приложения 1 к приказу слова «заместитель руководителя – начальник отдела противоэпизоотических и организационных мероприятий» заменить на слова: «начальник отдела административной работы»;

2. Начальнику отдела административной работы Суровцевой Е.В. обеспечить в установленном порядке опубликование настоящего приказа, размещение его в сети Интернет и на информационном стенде Службы Республики Коми по ветеринарному надзору.

Руководитель

Т.П. БУРНАДЗЕ

г. Сыктывкар

20 апреля 2012 г.

№ 01-01/205

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ НАДЗОРУ

436 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по ветеринарному надзору от 17.11.2011 года № 01-01/195 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по ветеринарному надзору»¹⁶

В связи с изменением структуры Службы Республики Коми по ветеринарному надзору на основании распоряжения Главы Республики Коми от 22.02.2012 № 50-р и адреса местонахождения Службы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 17.11.2011 года № 01-01/195 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений

¹⁶ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 27.04.2012 г.

граждан, поступивших в Службу Республики Коми по ветеринарному надзору» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. приложения № 1 к приказу изложить в следующей редакции:

«1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы Службы, справочных телефонах, адресе электронной почты Службы.

Место нахождения Службы: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Петрозаводская, д. 17.

График (режим) работы Службы:

понедельник-четверг 9.00 - 18.00

пятница 9.00-17.00

перерыв на обед 13.00-14.00

суббота-воскресенье выходной день.

Телефон/факс Службы: (8212) 51-00-10;

Справочный телефон структурного подразделения Службы, предоставляющего государственную услугу:

отдел административной работы(8212) 51-00-09;

Адрес электронной почты: E-mail: vetrk@prma.ru.»;

1.2. В пунктах 1.5, 3.2.3., 3.2.5., 3.3.5., 3.4.4., 4.3., 4.4., 4.5., 4.7., приложения № 1 к приказу слова «противоэпизоотических и организационных мероприятий» заменить на слова: «административной работы».

2. Начальнику отдела административной работы Суровцевой Е.В. обеспечить в установленном порядке опубликование настоящего приказа, размещение его в сети Интернет и на информационном стенде Службы Республики Коми по ветеринарному надзору.

Руководитель

Т.П. БУРНАДЗЕ

г. Сыктывкар
24 апреля 2012 г.
№ 01-01/208

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ

437 Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по техническому надзору¹⁷

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 5 марта 2005 г. № 10-РЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми», Законом Республики Коми от 24 ноября 2008 г. № 133-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по техническому надзору, согласно приложению.

¹⁷ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 27.04.2012 г.

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по техническому надзору от 15 июня 2009 г. № 25-орг «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по техническому надзору и ее территориальных органов» со дня подписания настоящего приказа.

Руководитель

В.П. ДОРОЖИНСКИЙ

г. Сыктывкар

23 апреля 2012 г.

№ 30-орг

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы Республики Коми
по техническому надзору
от 23 апреля 2012 г. № 30-орг
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
государственными гражданскими служащими
Службы Республики Коми по техническому надзору

Категория «руководители» высшей и главной групп должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

стратегии экономического и социального развития Республики Коми на период до 2020 года;

основ государственного управления в Российской Федерации;

процесса прохождения государственной гражданской службы и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

основ управления и организации труда;

правил и норм делового общения и грамотного письма;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебного распорядка Службы Республики Коми по техническому надзору;

порядка работы со служебной информацией;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Службе Республики Коми по техническому надзору, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- систем межведомственного взаимодействия;
- систем управления государственными информационными ресурсами;
- информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- основ проектного управления;
- систем взаимодействия с гражданами и организациями.

Профессиональные навыки:

стратегического мышления и постановки целей, организации и обеспечения их достижения;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Службе Республики Коми по техническому надзору;
- работы с различными источниками и значительным объемом информации;
- систематизации и структурирования информации;
- подготовки комплексных информационных и аналитических материалов;
- мониторинга процессов в сфере, соответствующей направлению деятельности;
- деловых коммуникаций (ведения деловых переговоров, публичного выступления, деловых совещаний, презентаций);
- ведения деловой переписки;
- владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- организации и координирования деятельности подчиненных, делегирования им полномочий;
- своевременного выявления и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов;
- организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, населением;
- организации и проведения проверок;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе, в текстовом редакторе и с электронными таблицами;
- управление электронной почтой;
- подготовки презентаций и использование графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных;
- работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
- работы с системами межведомственного взаимодействия;
- работы с системами управления государственными информационными ресурсами;
- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- систематического повышения профессионального уровня.

Категория «специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

основ государственного управления в Российской Федерации;

процесса прохождения государственной гражданской службы и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

основ управления и организации труда;

правил и норм делового общения и грамотного письма;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебного распорядка Службы Республики Коми по техническому надзору;

порядка работы со служебной информацией;

правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Службе Республики Коми по техническому надзору, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

систем взаимодействия с гражданами и организациями.

Профессиональные навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

эффективного планирования и организации деятельности по достижению поставленных задач;

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

работы с различными источниками и значительным объемом информации;

систематизации и структурирования информации;

подготовки комплексных информационных и аналитических материалов;

мониторинга процессов в сфере, соответствующей направлению деятельности;

деловых коммуникаций (ведения деловых переговоров, публичного выступления, деловых совещаний, презентаций);

ведения деловой переписки;

владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

организации и координирования деятельности подчиненных, делегирования им полномочий;

своевременного выявления и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов;

организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, населением;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе, в текстовом редакторе и с электронными таблицами;

управление электронной почтой;

подготовки презентаций и использование графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями.

Категория «специалисты» старшей группы должностей

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

процесса прохождения государственной гражданской службы и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;

правил и норм делового общения и грамотного письма;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебного распорядка Службы Республики Коми по техническому надзору;

порядка работы со служебной информацией;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Службе Республики Коми по техническому надзору, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

систем взаимодействия с гражданами и организациями.

Профессиональные навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

планирования и организации своей деятельности по достижению поставленных задач;

систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками;

подготовки комплексных информационных и аналитических материалов;

подготовки проектов решений;

ведения деловой переписки;

владения приемами межличностных отношений;

своевременного выявления и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
работы в операционной системе, в текстовом редакторе и с электронными таблицами;
управление электронной почтой;
подготовки презентаций и использование графических объектов в электронных документах;
работы с базами данных;
работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями.

**Категория «обеспечивающие специалисты»
старшей и младшей групп должностей**

Профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
процесса прохождения государственной гражданской службы и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих;
правил и норм делового общения и грамотного письма;
правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
служебного распорядка Службы Республики Коми по техническому надзору;
порядка работы со служебной информацией;
аппаратного и программного обеспечения;
возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Службе Республики Коми по техническому надзору, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;
планирования и организации своей деятельности по достижению поставленных задач;
владения приемами межличностных отношений;
систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками;
ведения деловой переписки;
работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
работы в операционной системе, в текстовом редакторе и с электронными таблицами;
управление электронной почтой;
подготовки презентаций и использование графических объектов в электронных документах;
работы с базами данных.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

438 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 ноября 2011 г. № 101/12 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ФКУ ОИК-37 ГУФСИН России по Республике Коми потребителям Республики Коми»¹⁸

В связи с переименованием федерального казенного учреждения «Объединение исправительных колоний № 37 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Коми» в федеральное казенное учреждение «Объединение исправительных учреждений с особыми условиями хозяйственной деятельности № 2 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 ноября 2011 г. № 101/12 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ФКУ ОИК-37 ГУФСИН России по Республике Коми потребителям Республики Коми» следующие изменения:

в названии, пунктах 1, 2 приказа, названиях приложений 1 и 2 к нему слова «ФКУ ОИК-37 ГУФСИН России по Республике Коми» заменить словами «ФКУ ОИУ ОУХД-2 ГУФСИН России по Республике Коми».

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар
24 апреля 2012 г.
№ 27/5

ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

439 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий¹⁹

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», и в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 280 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее – Административный регламент) согласно приложению к настоящему Приказу.

¹⁸ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.04.2012 г.

¹⁹ Документ официально публикуется впервые.

2. Государственным бюджетным учреждениям Республики Коми – центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения обеспечить предоставление государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Мищенко Л.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
25 апреля 2012 г.
№ 814

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 25 апреля 2012 г. № 814
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее – Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми – центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центры по предоставлению государственных услуг), порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) граждане, взявшие на себя организацию погребения реабилитированных лиц или лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

б) предприятия, учреждения или организации (далее – организации), взявшие на себя организацию погребения реабилитированных лиц или лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

1.2.1. От имени заявителей при обращении в центр по предоставлению государственных услуг в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

1) сведения о местах расположения и номерах телефонов центров по предоставлению государственных услуг, принимающих документы на предоставление государственной услуги, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) сведения о местах расположения, контактных телефонах, адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы центров по предоставлению государственных услуг сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном Интернет-сайте Агентства Республики Коми по социальному развитию (далее – Агентство) – agentsoc.rkomi.ru;

б) на информационных стендах в центрах по предоставлению государственных услуг.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг:

а) в устной форме лично;

б) по телефону (кроме информации, касающейся начисленных и выплаченных сумм единовременной денежной выплаты);

в) в письменном виде;

2) информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

а) непосредственно в центрах по предоставлению государственных услуг;

б) на Интернет-сайте Агентства (agentsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru);

в) в средствах массовой информации, на информационных стендах, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

3) для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов;

4) если информация, полученная в центре по предоставлению государственных услуг, не удовлетворяет заявителя, он вправе обратиться в адрес Агентства:

а) в устной форме лично и (или) по телефону;

б) в письменном виде на имя руководителя Агентства либо заместителя руководителя Агентства, курирующего вопросы предоставления государственной услуги;

в) через Интернет-сайт Агентства (подраздел «Вопрос-ответ» раздела «В контакте») – agentsoc.rkomi.ru/vop_otv.html;

5) сведения о месте расположения и номерах телефонов Агентства Республики Коми по социальному развитию приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Обязанности специалистов, должностных лиц при ответе на обращения заявителей:

1) обращение (в том числе в форме электронного документа), поступившее в центр по предоставлению государственных услуг, в Агентство, регистрируется и рассматрива-

ется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми»;

2) заявители вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса;

3) при консультировании по телефону специалист, должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, Агентства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги;

4) информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

5) при обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме по почте).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее – компенсация).

Наименование государственных учреждений Республики Коми, предоставляющих государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг.

В предоставлении государственной услуги участвует Агентство, Министерство финансов Республики Коми, Управление Федеральной почтовой связи Республики Коми – филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее – Управление федеральной почтовой связи), финансово-кредитные организации.

2.3. При предоставлении государственной услуги центры по предоставлению государственных услуг не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата компенсации через финансово-кредитные учреждения, либо через организации федеральной почтовой связи, направление заявителю уведомления о назначении и выплате компенсации.

2.5. В случае отказа в назначении и выплате заявителю компенсации заявителю направляется решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком и условиями выплаты компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц или лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 года № 280 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми».

2.6.1. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении выплате) компенсации, указанной в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, принимается центром по предоставлению государственных услуг в течение 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

2.6.2. О принятом решении центр по предоставлению государственных услуг письменно уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации с указанием оснований, в соответствии с которыми было принято такое решение).

2.6.3. В случае направления документов через отделение почтовой связи днем их представления в адрес центра по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

2.6.4. Выплата компенсации производится центром по предоставлению государственных услуг в течение 20 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения о назначении и выплате компенсации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

2) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

3) Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);

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

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

6) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011 г., № 15, ст. 2036);

7) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

8) Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 44, ст. 1428);

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

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

11) 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).

12) Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 3, ст. 3765);

13) Постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 280 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 7, ст. 3977).

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной услуги,
подлежащих предоставлению заявителем, а также способы
их получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления

2.8. Для назначения компенсации заявитель представляет в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания следующие документы:

1) заявление о назначении компенсации, заполненное по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (учредительные документы – для организации);

3) документы, подтверждающие расходы, связанные с оплатой ритуальных услуг, исходя из установленных органами местного самоуправления цен и тарифов на услуги по погребению, действующих на день оказания ритуальных услуг;

4) свидетельство о смерти реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий;

5) документ о реабилитации умершего реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий.

2.8.1. В случае направления документов через отделения почтовой связи, подлинники документов, указанных в подпунктах 2, 4-5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов, выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.8.2. Документы, указанные в подпунктах 1-2, 4-5 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, на адрес электронной почты центра по предоставлению государственных услуг (адреса указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг

2.9. Необходимые и обязательные иные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.10. Центры по предоставлению государственных услуг не вправе требовать от заявителей:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, находятся в распоряжении центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам 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».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) представление документов, которые не подтверждают право гражданина на предоставление государственной услуги;

2) предоставление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.2. Заявители имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктами 2.11, 2.12.1 настоящего Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.13. Государственная услуга предоставляется заявителем бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги или для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.14.1. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в центр по предоставлению государственных услуг, так и по телефону.

2.14.2. При предварительной записи заявитель сообщает фамилию, имя и отчество, желаемое время представления документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи, которая ведется на бумажном и (или) электронном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и кабинет, в котором ведется прием документов.

Срок и порядок регистрации заявления
заявителя о предоставлении государственной услуги
и документов, в том числе в электронной форме

2.15. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в центр по предоставлению государственных услуг, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми».

2.15.1. Регистрация заявлений и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

2.15.2. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга,
к местам ожидания, местам для заполнения запросов
о предоставлении государственной услуги, информационным
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Места предоставления государственной услуги должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на получение государственной услуги.

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещений центров по предоставлению государственных услуг:

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение центра по предоставлению государственных услуг, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) в присутственных местах, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей, должны размещаться стенды с информацией для заявителей,

у входа в каждое из помещений – вывеска с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и др.);

4) помещения центров по предоставлению государственных услуг должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам;

5) в центрах по предоставлению государственных услуг должны быть в наличии доступные места общего пользования (туалеты).

2.16.2. Требования к местам ожидания:

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.16.3. На территории, прилегающей к центрам по предоставлению государственных услуг, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.4. Центральный вход в здание центра по предоставлению государственных услуг должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел, а также вывеской, содержащей наименование, место нахождения, режим работы, телефонный номер для справок.

2.16.5. Требования к местам для информирования и заполнения необходимых документов:

1) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

- а) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;
- б) стульями и столами (стойками) для оформления документов;

2) информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

3) сектор для информирования заявителей может быть оборудован световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами (компьютер, предназначенный для заявителей, не должен быть подключен к локальной сети центра по предоставлению государственных услуг);

4) места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

1) при нахождении двух ведущих прием специалистов в одном помещении рабочее место каждого должно быть отделено перегородками;

2) кабинеты, в которых ведется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- в) времени перерыва на обед;

3) рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

4) специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

5) в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.18. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (agentsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

2.18.1. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) формирование личного дела заявителя;
- 4) организация выплаты компенсации.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Прием, обработка и регистрация документов
для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги в центр по предоставлению государственных услуг:

- 1) лично или через специалиста по социальной работе, принимающего документы в городских и сельских населенных пунктах;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в форме электронных документов в соответствии с требованиями пунктов 2.8.2 и 2.18.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе – в случае приема документов в поселках, селах и других населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

3.2.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

3.2.3. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (agentsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

3.2.4. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

3.2.5. При непредставлении или представлении документов не в полном объеме специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, возвращает гражданину в день обращения за предоставлением государственной услуги представленные документы, а также передает (направляет) памятку, в которую включена информация о недостающих документах.

3.2.6. После устранения замечаний, изложенных в памятке, заявитель вправе повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг.

3.2.7. При представлении документов в полном объеме, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:

- 1) выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем. Копии документов заверяются штампом «Копия верна» и подписью специалиста центра по предоставлению государственных услуг, ответственного за прием документов, указывается дата. Не выполняется копирование документов, направленных через отделение почтовой связи;

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской в их получении по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации и контроля обращений граждан, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2.8. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через отделение почтовой связи, через информационно-коммуникационные сети общего пользования, они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми», затем обрабатываются в порядке, установленном пунктами 3.2.1, 3.2.5 и подпунктом 3 пункта 3.2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.9. Расписка о приеме документов, представленных через отделение почтовой связи, направляется в адрес заявителя через отделение почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

3.2.10. Документы, представленные через отделение почтовой связи, в которых выявлены ошибки, несоответствия в сведениях или отсутствуют документы (либо один из них), указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, возвращаются заявителю с памяткой через отделение почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

3.2.11. В случае направления документов через информационно-коммуникационные сети общего пользования и выявления в них ошибок, несоответствия в сведениях или отсутствия документов (либо одного из них), указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг направляется памятка в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.2.12. Срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

3.2.13. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

а) выдача заявителю расписки в получении документов и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан;

б) возврат (направление через отделение почтовой связи) документов заявителю с памяткой, содержащей список недостающих документов.

Принятие решения о предоставлении
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является:

1) выдача заявителю расписки в получении документов и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан;

2) факт наличия у центра по предоставлению государственных услуг документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в отношении граждан из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой для решения вопроса о предоставлении государственной услуги информации в программный комплекс «Социальная защита», готовит протокол решения о предоставлении государственной услуги по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, и подписывает указанный протокол.

3.3.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения об отказе предоставлении единовременной денежной выплаты по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. Проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу центра по предоставлению государственных услуг, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.4. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных документов и проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.5. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на проекте решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг, второй экземпляр направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.9. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

- 1) направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Формирование личного дела заявителя

3.4. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги в виде протокола о предоставлении социальной выплаты по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.

3.4.2. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры по формированию личного дела заявителя составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

Организация выплаты компенсации

3.5. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, производит подготовку базы данных к выплате с использованием программно-технических средств программного комплекса «Социальная защита».

3.5.2. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, доведенных Агентству как получателю бюджетных средств по территории, формирует списки и разовые поручения для отделений федеральной почтовой связи Республики Коми и финансово-кредитных учреждений на выплату денежных средств (далее – выплатаные документы). Выплатаные документы формируются автоматически в программном комплексе «Социальная защита».

3.5.3. Выплатаные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными между центрами по предоставлению государственных услуг и финансово-кредитными учреждениями, между центрами по предоставлению государственных услуг и отделениями Федеральной почтовой связи Республики Коми в рамках Генеральных соглашений, заключенных между Агентством и финансово-кредитными учреждениями, между Агентством и Управлением Федеральной почтовой связи.

3.5.4. После проверки выплатаные документы подписываются главным бухгалтером и директором центра по предоставлению государственных услуг.

3.5.5. После подписания выплатаные документы передаются главным бухгалтером специалисту центра по предоставлению государственных услуг, осуществляющему подготовку заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми. После подготовки заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми специалист центра по предоставлению государственных услуг, осуществляющий подготовку заявок, формирует реестр заявок на оплату расходов и передает его на подпись директору и главному бухгалтеру центра по предоставлению государственных услуг.

3.5.6. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, представляет в финансово-кредитные учреждения электронные реестры получателей на зачисление денежных средств на счета физических лиц с актом приема-передачи или установленное количество экземпляров выплатаных до-

кументов; в отделения Федеральной почтовой связи Республики Коми – установленное количество экземпляров выплатных документов.

3.5.7. Максимальная продолжительность административной процедуры по организации выплаты денежных средств составляет 2 рабочих дня.

3.5.8. Результатом административной процедуры организации выплаты денежных средств является одно из следующих действий:

а) зачисление денежных средств на счет заявителя в финансово-кредитном учреждении;

б) направление выплатных документов в отделения Федеральной почтовой связи Республики Коми для последующей выдачи денежных средств заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет директор центра по предоставлению государственных услуг.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Агентством ежегодных планов, утвержденных руководителем Агентства, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством, не реже 1 раза в три года.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Ответственность должностных лиц Агентства, центров по предоставлению государственных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.4. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг несут ответственность за несоблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц центра по предоставлению государственных услуг, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для досудебного обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме к руководителю Агентства, директору центра по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства agentsoc.rkomi.ru, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Запись заявителей на личный прием к руководителю Агентства, директору центра по предоставлению государственных услуг осуществляется при личном обращении

или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах Агентства, центров по предоставлению государственных услуг (адреса и телефоны указаны также в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту).

5.5. Специалист, осуществляющий запись на личный прием к руководителю Агентства, директору центра по предоставлению государственных услуг информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Жалоба, поступившая в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалобы, в которых указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, не могут направляться этим специалистам (должностным лицам) для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Жалобы на решения, принятые руководителем Агентства, директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Агентства, директором центра по предоставлению государственных услуг.

5.12. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или

совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу специалиста (должностного лица) Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, а также членов его семьи, должностное лицо Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) Агентства, директор (заместитель директора) центра по предоставлению государственных услуг, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем не были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством, центром по предоставлению государственных услуг, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы к специалисту, должностному лицу Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством.

5.17. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) специалиста, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, является направление заявителю ответа по существу указанных в жалобе вопросов (при личном обращении – устный ответ, полученный в ходе личного приема).

Ответ на жалобу, поступившую в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения и номерах телефонов государственных бюджетных учреждений Республики Коми – центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, принимающих документы на предоставление государственной услуги

Наименование центра по предоставлению государственных услуг	Адрес	Адрес электронной почты	Контактные телефоны
1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_syktyvkar @rkomi.ru	(8212) 24-23-78
Эжвинский филиал государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva @ rkomi.ru	(8212) 62-27-26
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta @rkomi.ru	(82147) 5-20-56
	Прием документов осуществляется по адресу: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, 27		
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты»	169906, г. Воркута ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta @rkomi.ru	(82151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыла»	169570, г. Вуктыл ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl @rkomi.ru	(82146) 2-40-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печоры»	169600, г. Печора ул. Свободы, д. 10	social_pechora @rkomi.ru	(82142) 7-17-76

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501, г. Сосногорск ул. Октябрьская, д. 6 а	social_sosnogorsk @rkomi.ru	(82149) 5-52-31, 5-56-52
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»	169841, г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta @rkomi.ru	(82145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска»	169710, г. Усинск ул. Приполярная, д. 12 а	social_usinsk @rkomi.ru	(82144) 2-02-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym @rkomi.ru	(82134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, Троицко-Печорский район, п. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk @rkomi.ru	(82138) 9-11-07
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie @rkomi.ru	(82133) 2-11-88
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25 а	social_kortkeros @rkomi.ru	(82136) 9-23-91
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 24 а	social_u_cilma @rkomi.ru	(82141) 9-15-30
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2 района»	social_udora @rkomi.ru	(82135) 3-35-31
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Домны Каликовой, д. 40	social_syktyvdin @rkomi.ru	(82130) 7-10-30
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma @rkomi.ru	(82140) 9-42-93
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, 22 а	social_koigorodok @rkomi.ru	(82132) 9-17-57

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost @rkomi.ru	(82139) 2-43-39
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola @rkomi.ru	(82131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 18	social_u_kulom @rkomi.ru	(82137) 9-40-08

**График (режим) работы государственных учреждений
Республики Коми – центров по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения**

понедельник	9.00 – 17.00
вторник	12.00 – 20.00
среда	9.00 – 17.00
четверг	12.00 – 20.00
пятница	9.00 – 17.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка центра по предоставлению государственных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению и выплате компенсации
расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

СВЕДЕНИЯ

о месторасположении и номерах телефонов
Агентства Республики Коми по социальному развитию
Агентство Республики Коми по социальному развитию:
<http://agentsoc.rkomi.ru>
г. Сыктывкар, 167610, ГСП, ул. Интернациональная, 174,
social_rk@rkomi.ru, 24-15-01, т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Номер телефона	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – руководитель	29	24-15-01	с 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна – заместитель руководителя	16	20-37-25	с 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Третьякова Богдана Николаевна – начальник отдела социальных гарантий	20	44-09-86	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних – ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению и выплате компенсации
расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Центр по предоставлению государственных услуг в сфере
социальной защиты населения _____»

_____»
(название города, района)

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан (когда, кем) _____

контактный тел.: _____

категория гражданина _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, установленную Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1	паспорт (учредительные документы для организации);	
2	документы, подтверждающие расходы, связанные с оплатой ритуальных услуг;	
3	свидетельство о смерти реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий;	
4	документ о реабилитации умершего реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий	

Денежную выплату прошу производить через:

а) отделение федеральной почтовой связи _____

б) финансово-кредитное учреждение _____

отделение № _____ филиала № _____

На счёт №

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я предупрежден (а) об ответственности за предоставление документов с недостоверными сведениями.

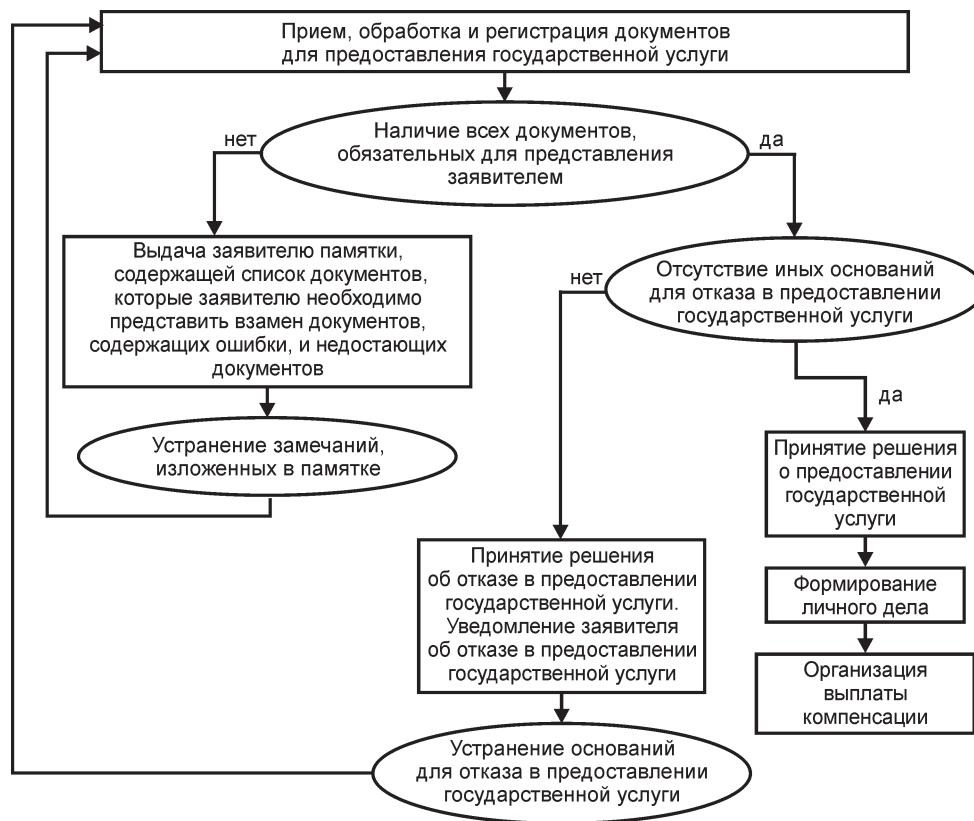
« _____ » _____ 201_ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению и выплате компенсации
расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная
процедура или действие

Условие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению и выплате компенсации
расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Дата повторного посещения _____
Номер телефона _____
Режим работы _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению и выплате компенсации
расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации и контроля обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя, дата рождения	Место жительства, телефон	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. специалиста, ответственного за исполнение обращения	Результат обращения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению и выплате компенсации
расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

Рекомендуемая форма

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

_____»
(название города, района)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

№ _____ от _____

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая(ий) по адресу _____

_____ (адрес заявителя)

обратилась(лся) в _____
(наименование центра по предоставлению государственных услуг)
 за предоставлением государственной услуги _____
(наименование вида государственной услуги)

Заявление на получение компенсации принято «__» _____ года и зарегистрировано за № _____.

После рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по назначению и выплате компенсации принято решение об отказе в выплате компенсации

_____ (указать причину отказа со ссылкой на законодательство)

Директор центра _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
 к Административному регламенту предоставления
 государственной услуги по назначению и выплате компенсации
 расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц
 и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий

Рекомендуемая форма

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
 (место жительства, телефон, e-mail)

_____ (Центр по предоставлению
 государственных услуг, Агентство)

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) _____

_____ (фамилия, имя, отчество специалиста, должностного лица)

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги _____

_____ (наименование государственной услуги)

состоящее в следующем: _____

_____ (указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____ доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;

Отметка о регистрации жалобы

(дата, вх. №)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

РАЗДЕЛ ВОСЬМОЙ**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ****440 Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 1 квартал 2012 года (по состоянию на 1 апреля 2012 года)²⁰**

Наименование	План на 2012 год (тыс. руб.)	Исполнено на 01.04.2012 г. (тыс.руб.)	% исполнения к годовому уточненному плану	Удельный вес в итоговых показателях (%)
1. Поступление всего, в том числе:	49 139 000,1	10 983 058,4	22,4%	100,0%
Налоговые и неналоговые доходы	43 074 208,0	8 557 142,6	19,9%	77,9%
Безвозмездные поступления	6 064 792,1	2 425 915,8	40,0%	22,1%
2. Расходы, из них:	55 468 944,2	10 686 455,2	19,3%	100,0%
2.1. Общегосударственные вопросы	1 906 837,8	309 777,9	16,2%	2,9%
2.2. Национальная оборона	38 666,3	5 542,2	14,3%	0,1%
2.3. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 217 274,6	155 479,2	12,8%	1,5%
2.4. Национальная экономика	11 095 086,5	1 091 900,5	9,8%	10,2%
2.5. Жилищно-коммунальное хозяйство	2 199 327,8	650 953,4	29,6%	6,1%
2.6. Охрана окружающей среды	83 854,5	4 700,7	5,6%	0,0%
2.7. Образование	10 445 713,9	2 490 560,1	23,8%	23,3%
2.8. Культура, кинематография	646 264,5	128 602,1	19,9%	1,2%
2.9. Здравоохранение	11 583 611,1	2 551 880,4	22,0%	23,9%
2.10. Социальная политика	9 490 549,8	1 930 859,2	20,3%	18,1%
2.11. Физическая культура и спорт	933 553,2	162 852,1	17,4%	1,5%
2.12. Средства массовой информации	175 599,7	38 202,3	21,8%	0,4%
2.13. Обслуживание государственного и муниципального долга	582 124,7	46 862,8	8,1%	0,4%
2.14. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	5 070 479,8	1 118 282,3	22,1%	10,5%
Дефицит (-), профицит (+)	-4 589 717,7	296 603,2		

²⁰ Документ официально публикуется впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

421. Указ Главы Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 42
«О признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми, регулирующих вопросы Службы Республики Коми по тарифам» 1
П р и л о ж е н и е «Перечень указов Главы Республики Коми, признаваемых утратившими силу» 1

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

422. Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 145
«Об утверждении величины прожиточного минимума в среднем на душу населения, по основным социально-демографическим группам населения и природно-климатическим зонам Республики Коми на II квартал 2012 года» 3
П р и л о ж е н и е «Величина прожиточного минимума в среднем на душу населения, по основным социально-демографическим группам населения и природно-климатическим зонам Республики Коми на II квартал 2012 года» 3
423. Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 146
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)» 4
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)» 4
424. Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 147
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 182 «О мерах по урегулированию просроченной кредиторской задолженности государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, и мониторинге финансового положения государственных унитарных предприятий Республики Коми» 7
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 июня 2005 г. № 182 «О мерах по урегулированию просроченной кредиторской задолженности государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми, и мониторинге финансового положения государственных унитарных предприятий Республики Коми» 7
425. Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148
«О Службе Республики Коми по тарифам» 8
П р и л о ж е н и е № 1 «Положение о Службе Республики Коми по тарифам» 8
П р и л о ж е н и е № 2 «Перечень постановлений Правительства Республики Коми, признаваемых утратившими силу» 19
426. Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 149
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 23 мая 2002 г. № 63 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми» 21

427.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 150 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2011 г. № 200 «Об Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми»	22
428.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 151 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 427 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)»	23
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 427 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие аквакультуры и рыболовства в Республике Коми (2012-2014 годы)»	23
429.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 152 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2010 г. № 138 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010-2012 годы)»	24
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2010 г. № 138 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Создание комплекса «Финно-угорский этнокультурный парк» (2010-2012 годы)»	24
430.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 153 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»	29
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»	30
431.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 155 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»	30
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 13 мая 2008 г. № 113 «О республиканском конкурсе «Лучшие товары и услуги Республики Коми»	31
432.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 156 «Об оплате труда работников некоторых государственных автономных учреждений Республики Коми»	31
	П р и л о ж е н и е «Перечень государственных автономных учреждений Республики Коми, на работников которых распространяется действие настоящего постановления»	32
433.	Постановление Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 157 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 7 июня 2005 г. № 147 «Об осуществлении органами исполнительной власти Республики Коми организационно-методического руководства и координации деятельности государственных унитарных предприятий Республики Коми»	32

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

434. Приказ Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту от 20 апреля 2012 г. № 01-12/ 83 **«Об утверждении положения о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту»** 33
- П р и л о ж е н и е «Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту» 33
435. Приказ Службы Республики Коми по ветеринарному надзору от 20 апреля 2012 г. № 01-01/205 **«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по ветеринарному надзору от 18.01.2012 года № 01-01/18 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Службы Республики Коми по ветеринарному надзору»** 46
436. Приказ Службы Республики Коми по ветеринарному надзору от 24 апреля 2012 г. № 01-01/208 **«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по ветеринарному надзору от 17.11.2011 года № 01-01/195 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Службу Республики Коми по ветеринарному надзору»** 47
437. Приказ Службы Республики Коми по техническому надзору от 23 апреля 2012 г. № 30-орг **«Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по техническому надзору»** 48
- П р и л о ж е н и е «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по техническому надзору» 49
438. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 апреля 2012 г. № 27/5 **«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 ноября 2011 г. № 101/12 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ФКУ ОИК-37 ГУФСИН России по Республике Коми потребителям Республики Коми»** 54
439. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25 апреля 2012 г. № 814 **«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»** 54
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» 55

РАЗДЕЛ ВОСЬМОЙ

440. Министерство финансов Республики Коми
Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми
за 1 квартал 2012 года (по состоянию на 1 апреля 2012 года) 79

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 28.04.2012 г. Подписано в печать 02.05.2012 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,4. Тираж 110 экз. Заказ 12/19.