

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания первый

№ 2

21 января 2013 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

20 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 4 июня 2012 г. № 54-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Коми»¹

В соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 4 июня 2012 г. № 54-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Коми», следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Коми, утвержденном приказом (приложение):

1. абзац первый пункта 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет в Службу заявление в письменной форме о продлении срока действия лицензии при условии уплаты государственной пошлины в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.»;

2. в приложении № 3 к Административному регламенту:

пункт 5 Перечня документов, предоставляемых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции изложить в следующей редакции:

«5. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, специалист отдела финансового и технического обеспечения Службы проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;»;

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 10.01.2013 г.

3. в приложении № 5 к административному регламенту:

1) пункт 4 Перечня документов для переоформления лицензии в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления розничной продажи алкогольной продукции, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии изложить в следующей редакции:

«4. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, специалист отдела финансового и технического обеспечения Службы проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;»;

2) пункт 5 Перечня документов для переоформления лицензии в случае реорганизации организации изложить в следующей редакции:

«5. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, специалист отдела финансового и технического обеспечения Службы проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;»;

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2013 года.

Руководитель

С. УСАЧЁВ

г. Сыктывкар
26 декабря 2012 г.
№ 101-О

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

21 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 12 марта 2012 г. № 28-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми»²

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 12 марта 2012 г. № 28-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу 1 января 2013 года.

Руководитель

С. УСАЧЁВ

г. Сыктывкар
26 декабря 2012 г.
№ 102-О

² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 10.01.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы
Республики Коми по лицензированию
от 26 декабря 2012 г. № 102-О

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 12 марта 2012 г. № 28-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми»

В приказе Службы Республики Коми по лицензированию от 12 марта 2012 г. № 28-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми, утвержденном приказом (приложение):

1. в абзаце 2 пункта 1.4.1, абзаце 6 пункта 1.4.3, абзаце 11 пункта 2.5, абзаце 3 пункта 2.14, пунктах 5.8, 5.10, 5.11 слово «настоящий» в соответствующем падеже исключить;

2. пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Решение о выдаче разрешения (ий), переоформлении разрешения (ий) в случае реорганизации юридического лица или об отказе в выдаче разрешения (ий), переоформлении разрешения (ий) в случае реорганизации юридического лица принимается в течение 25 дней со дня получения Службой соответствующего заявления и всех необходимых документов.»;

3. абзац первый пункта 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Решение о переоформлении разрешения (ий) или об отказе в переоформлении разрешения(ий), за исключением реорганизации юридического лица, принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения Службой соответствующего заявления и всех необходимых документов.»;

4. пункт 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. При наличии противоречивых сведений в заявлении и прилагаемых к нему документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления указанных документов требованиям законодательства Служба осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.»;

5. пункт 2.4.5 изложить в следующей редакции:

«2.4.5. На основании решения о выдаче (переоформлении) разрешения Служба в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения оформляет разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми.

Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа Служба выдает заявителю либо по его заявлению направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче разрешения в течение 3 рабочих дней после принятия Службой соответствующего решения.»;

6. пункт 2.4.6 изложить в следующей редакции:

«2.4.6. Решение о выдаче дубликата разрешения принимается в течение 3 рабочих дней с даты регистрации Службой заявления заявителя о выдаче дубликата разрешения и при условии оплаты предусмотренной за выдачу дубликата.»

На основании решения о выдаче дубликата разрешения Служба в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения оформляет дубликат разрешения.

Дубликат разрешения выдается заявителю лично либо по его заявлению направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата.»;

7. пункт 2.4.7 изложить в следующей редакции:

«2.4.7. Решение о прекращении действия разрешения принимается в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Службе и выдается заявителю лично либо по его заявлению направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения.»;

8. в абзаце шестом пункта 2.6.3 слова «документ, подтверждающий уплату сбора за выдачу разрешения» исключить;

9. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги: Основанием для отказа в выдаче разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.»;

10. дополнить новым пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Перечень оснований для отказа в приостановлении государственной услуги. Оснований для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрено.»;

11. в абзаце 3 пункта 2.9.1 слово «дубликата» заменить словами «дубликата разрешения»;

12. в пункте 2.9.2 слово «Сбор» заменить словом «Плата»;

13. в пункте 2.9.3 слова «Сбор за выдачу (переоформление)» заменить словами «Плата за выдачу»;

14. абзац третий раздела 3 изложить в следующей редакции:

«проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений»;

15. абзац первый пункта 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Документы могут быть по усмотрению заявителя представлены в форме электронного документа с использованием портала государственных услуг Республики Коми или документа на бумажном носителе или направлены в Службу ценным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

16. в пункте 3.1.4 слова «пунктом 2.6.» заменить словами «пунктами 2.6–2.6.3.»;

17. пункт 3.1.6 изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Специалистом отдела финансового и технического обеспечения формируется разрешительное дело в которое подшиваются поступившие заявление и документы. В случае, если на заявителя сформировано разрешительное дело, то поступившие заявление и документы подшиваются в ранее сформированное дело.»;

18. в пункте 3.1.8 слова «оформление ответственным лицом дела» заменить словами «сформированное дело специалистом отдела финансового и технического обеспечения»;

19. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений.»;

20. в пункте 3.2.1 слова «Экспертиза документов и проверка соответствия информации (данных сведений), содержащейся в заявлении и представленном пакете документов» заменить словами «проверка достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений»;

21. абзацы 2–4 пункта 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«оформления заявления в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента;

наличия полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

достоверности сведений.»;

22. в пункте 3.2.4 слова «о соответствии (несоответствии) документов заявителя требованиям законодательства» заменить словами «о достоверности содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений»;

23. раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Службы положений Регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляют начальник отдела лицензирования и контроля и начальник отдела финансового и технического обеспечения. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела лицензирования и контроля, начальнику отдела финансового и технического обеспечения от должностных лиц – исполнителей (в рамках общей информации по отделу), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по мере необходимости, на основании жалоб заявителей. При внеплановой проверке рассматривается жалоба заявителя в порядке и сроки, установленные в разделе V Регламента, при этом оценивается соблюдение должностными лицами Службы требований Регламента при предоставлении государственной услуги заявителю, подавшему жалобу.

4.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения Регламента, в том числе полноты и качества предоставления государственной услуги, осуществляются один раз в год на основании приказов Службы, в которых указываются сроки проведения проверки, должностные лица, осуществляющие проверку. При плановой проверке осуществляется анализ полноты и качества предоставления государственной услуги за год, в том числе соблюдения сроков, порядка исполнения административных процедур, правильности и обоснованности принятых решений, соблюдения прав заявителей при предоставлении государственной услуги и рассмотрении их жалоб, представленных в Службу. По результатам плановой проверки должностные лица, осуществляющие проверку, готовят заключение и передают его руководителю Службы (заместителю руководителя) для принятия решений в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций (заявителей и получателей государственной услуги) осуществляется при предоставлении им государственной услуги.

Заявители и получатели государственной услуги осуществляют контроль за своевременностью, полнотой и качеством выполнения административных процедур, их соответствием стандарту предоставления государственной услуги, в порядке получения запрашиваемой ими информации, а также в порядке обжалования действий (бездействия)

и принимаемых при предоставлении государственной услуги решений должностных лиц Службы в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители и получатели государственной услуги имеют право на получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде. Должностные лица Службы предоставляют заявителям и получателям государственной услуги запрашиваемые ими документы и информацию о порядке предоставления государственной услуги и о ходе рассмотрения их заявлений, жалоб, иных обращений в порядке, установленном пунктом 1.4 Регламента.

Подача и рассмотрение жалоб заявителей и получателей государственной услуги осуществляется в порядке, установленном разделом V Регламента.

4.6. Должностные лица Службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований Регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Службы предусматривается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Коми.»;

24. приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1.;

25. приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2;

26. пункт 4 Перечня документов, представляемых для выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Коми приложения № 3 к административному регламенту исключить;

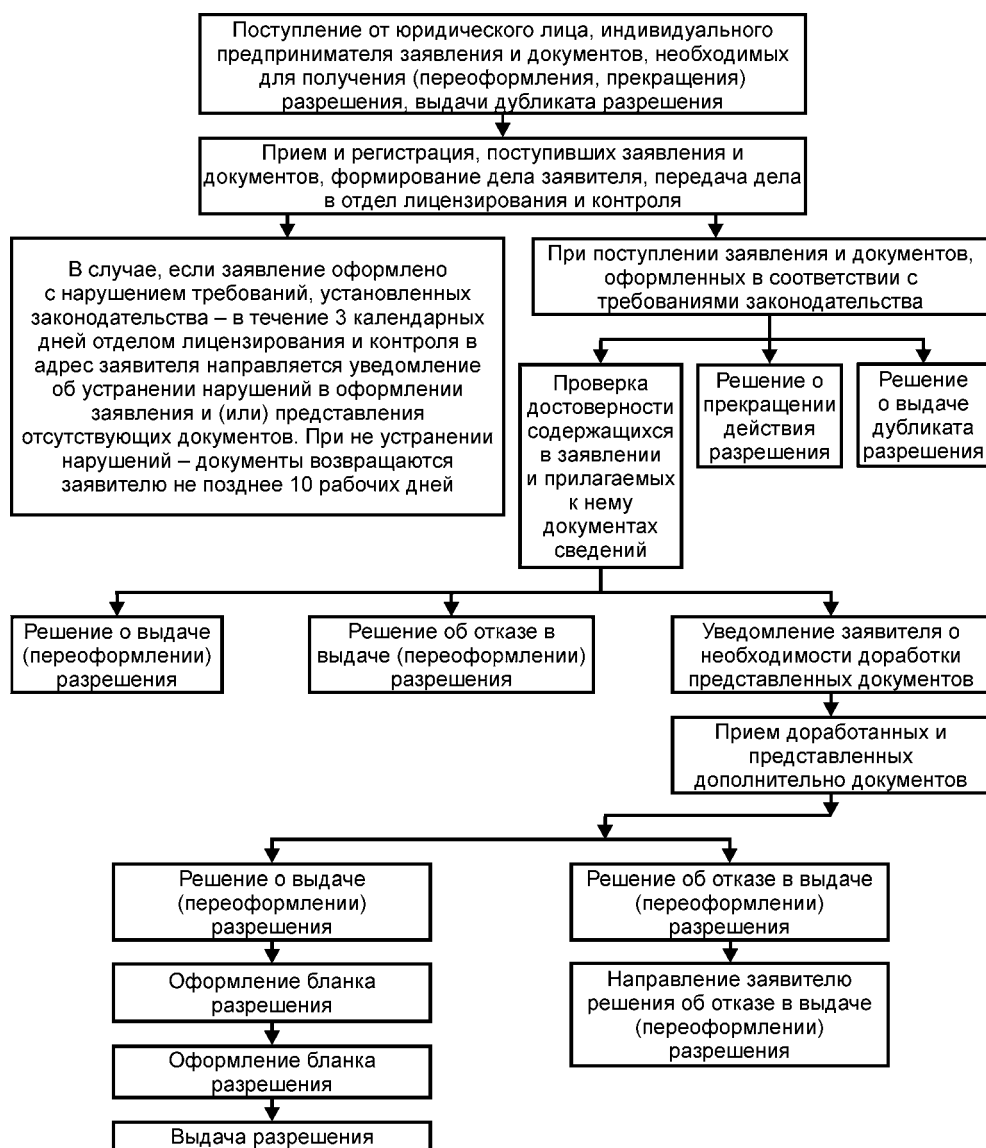
27. по тексту приложений № 3–№ 5 к административному регламенту слово «сбор» заменить словом «плата» в соответствующем падеже.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Службы
Республики Коми по лицензированию
от 26 декабря 2012 г. № 102-О

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми
утвержденному приказом Службы
Республики Коми по лицензированию
от 12 марта 2012 г. № 28-О

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории Республики Коми



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом Службы
Республики Коми по лицензированию
от 26 декабря 2012 г. № 102-О

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешений на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми
утвержденному приказом Службы
Республики Коми по лицензированию
от 12 марта 2012 г. № 28-О

Руководителю
Службы Республики Коми
по лицензированию

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче (переоформлении) разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Коми

Заявитель: _____
(Полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица, организационно-правовая форма

фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность)

Адрес: _____
(место нахождения юридического лица

адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя)

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
ОГРН _____ ИНН _____

(Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)
в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

(адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на транспортное (ые) средство (а): _____

(Марка, модель и государственный регистрационный знак транспортного средства)

(должность и Ф.И.О. руководителя (для юридического лица)

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.
(дата представления заявления в Службу)

М.П.»

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

22 О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 1 марта 2012 г. № 35 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 декабря 2011 г. № 634 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2012 году»³

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 1 марта 2012 г. № 35 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 декабря 2011 г. № 634 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2012 году» изменения согласно приложению.

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
24 декабря 2012 г.
№ 381

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 381

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми от 1 марта 2012 г. № 35
«О реализации постановления Правительства Республики Коми
от 29 декабря 2011 г. № 634 «О государственной поддержке
в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми
в 2012 году»

В приказе Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 1 марта 2012 г. № 35 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 декабря 2011 г. № 634 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2012 году» (далее – приказ):

1) в подпункте 1 пункта 1 приказа слова «приложениям №№ 1–4» заменить словами «приложениям №№ 1–4, 4.2»;

2) в пункте 2 приказа:

а) в абзаце третьем слово «месяцем.» заменить словом «месяцем.»;

б) дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«№ 4.2 – до 26 декабря 2012 года.»;

3) перечень документов, подтверждающих производство, реализацию продукции или производственные затраты, установленный приложением № 5 к приказу, дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Для выплаты субсидий на компенсацию части затрат на проведение проектно-изыскательских работ в целях реализации инвестиционных проектов, направленных на развитие товарного рыбоводства:

копии договоров на проведение проектно-изыскательских работ;

³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 11.01.2013 г.

- копии актов приемки выполненных проектно-изыскательских работ;
 копии счетов или счетов-фактур на проведение проектно-изыскательских работ;
 копии платежных документов на оплату проектно-изыскательских работ.»;
 4) в абзаце втором пункта 5 приказа слова « по пунктам 1–3» заменить словами «по пунктам 1–3, 5»;
 5) дополнить приказ приложением № 4.2 согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к изменениям, вносимым в приказ
 Министерства сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 от 1 марта 2012 г. № 35
 «О реализации постановления
 Правительства Республики Коми
 от 29 декабря 2011 г. № 634
 «О государственной поддержке в сфере развития
 сельского хозяйства в Республике Коми в 2012 году»

« Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.2
 к приказу Министерства сельского хозяйства
 и продовольствия Республики Коми
 от 1 марта 2012 г. № 35

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на компенсацию части затрат
 на проведение проектно-изыскательских работ в целях
 реализации инвестиционных проектов, направленных на развитие
 товарного рыбоводства

за _____ 2012 года
 (месяц)

по _____
 (получатель субсидии)

| Виды мероприятий | Фактическая стоимость выполненных работ | Ставка субсидии, в % к фактической стоимости выполненных работ | Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3/100) | Сумма субсидии, подлежащая предоставлению (не более 1200000,0 рублей на одного получателя), рублей |
|------------------|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 70 | **,00 | **,00 |
| Итого | | X | **,00 | **,00 |

Руководитель организации

_____ (подпись)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2012 г.

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

_____ (подпись)

«__» _____ 2012 г.

»

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

23 О закреплении объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми⁴

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 года № 599 «О формировании республиканского рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2015 годы» и приказа Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 28.12.2010 года № 300 «Об утверждении порядка закрепления (изменения закрепленных объемов) лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, на которые предоставляется государственная поддержка в форме субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить объемы лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, поставляемых на республиканский рынок в 2013 году, на которые предоставляется государственная поддержка в форме субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – перечень и объемы лимитируемых сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия), между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми согласно приложению № 1 .

2. Территориальным органам Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в пределах перечня и объемов, лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, доведенных настоящим приказом:

– произвести закрепление лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия между производителями сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия с точностью до 0,1 тонны;

– довести в течение 5 рабочих дней закрепленные объемы лимитируемых сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия до производителей сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия, с учетом лимитов для производителей сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия, организаций потребительской кооперации, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих закуп продукции животноводства от личных подсобных хозяйств граждан;

– представить копии приказов территориальных органов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в отдел агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми.

– обеспечить регистрацию заключенных договоров на поставку сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, поставляемых на республиканский рынок Республики Коми, на которые предоставляется государственная поддержка в форме субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми;

3. Утвердить формы отчетов согласно приложению №№ 2–6.

4. Установить срок предоставления территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми в отдел агропродовольственного рынка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми отчетов, о фактических объемах лимитируемых сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия, поставляемых на республиканский рынок ежемесячно не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным в письменном и в электронном виде.

⁴ Документ официально публикуется впервые.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Потапову Н.В.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
16 января 2013 г.
№ 6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 16 января 2013 г. № 6

ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЪЕМОВ
лимитируемых сельскохозяйственных продукции, сырья
и продовольствия на 2013 год между территориальными органами
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

| Территориальные органы Минсельхозпрода Республики Коми | Молоко (тонн) | Скот и птица в убойной массе (тонн) | в том числе: | | | Яйцо (тыс.шт) | Овощи защищенного грунта (тонн) |
|--|---------------|-------------------------------------|--------------|------------|-----------|----------------|---------------------------------|
| | | | свинина | птица | оленина | | |
| Прилузский | 3 500 | 32 | 2 | | | | |
| Сысольский | 3 400 | 15 | | | | | |
| Койгородский | 1 420 | 3 | | | | | |
| Сыктывдинский в том числе: | 7200 | 2120 | 2075 | | | 95 000 | 2 757,1 |
| МО МР «Сыктывдинский» | 4300 | 1965 | 1925 | | | 95 000 | |
| МО ГО «Сыктывкар» | 2900 | 155 | 150 | | | | 2 757,1 |
| Усть-Вымский | 120 | 0 | | | | | 100 |
| Княжпогостский | 800 | 0 | | | | | |
| Корткеросский | 8175 | 40 | | | | | |
| Усть-Куломский | 1500 | 20 | | | | | |
| Удорский | 750 | 10 | | | | | |
| Печорский в том числе: | 1270 | 328 | 35 | 290 | 1 | 35 000 | |
| МО МР «Печора» | 490 | 0 | | | | | |
| МО ГО «Воркута» | - | 35 | 35 | | | | |
| МО ГО «Инта» | 780 | 293 | | 290 | 1 | 35 000 | |
| Усинский | 1 150 | 5 | | | | | |
| Ижемский | 1960 | 50 | | | 10 | | |
| Усть-Цилемский | 2005 | 50 | | | 10 | | |
| Ухтинский в том числе: | 4 550 | 34 | 30 | | | | |
| МО ГО «Ухта» | 4 500 | 30 | 30 | | | | |
| МО МР «Троицко-Печорск» | 50 | 4 | | | | | |
| Резерв | | 485 | | | | | |
| ИТОГО: | 37 800 | 3192 | 2142 | 290 | 21 | 130 000 | 2 857,1 |

Периодичность: Ежеквартально до 20 числа, следующего за кварталом

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 16 января 2013 г. № 6

Наименование территориального органа управления сельского хозяйства

Исх. Дата _____ №: _____

ОТЧЁТ

по качеству молока за _____ 2013 года

| товаропроизводители, заготовители | поступило (тн) | | % жира | в/сорт | | 1 сорт | | 2 сорт | | Н/ст | | охлажденное | |
|-----------------------------------|----------------|----------|--------|--------|---|--------|---|--------|---|------|---|-------------|---|
| | в натуре | в зачёте | | тн | % | тн | % | тн | % | тн | % | тн | % |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

дата исполнения:

исполнитель:

отправлять по эл. почте: uea@tkomi.ru

remezova@mshp.parma.ru

подпись руководителя: _____
(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 16 января 2013 г. № 6

Периодичность: до 12 числа месяца, следующего за отчетным

Наименование территориального отдела

Исх. Дата _____ № _____

ОТЧЕТ
лимитируемых объемов поставок скота и птицы на республиканский рынок за _____ 2013 год

| Товаропро-изводители, заготови-тели | зона | лимитируемый объем поставок на 2013 год (в убойной массе) | в том числе: | | фактически поставлено на рынок за 2013 г. | в том числе: | | фактически поставлено за отчетный месяц в соответствии с расчетами | в том числе: | | фактически поставлено в 2012 г. с учетом декабря 2011 г. | % выполнения в 2012 г. к ожидаемым объемам на 2013 г. | С 1 июля 2013 г. и ежемесячно ожидаемые объемы на 2013 г. |
|-------------------------------------|------|---|--------------|-------|---|--------------|-------|--|--------------|-------|--|---|---|
| | | | сви-на | птица | | сви-на | птица | | сви-на | птица | | | |
| Итого: | | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. по... зоне: | | | | | | | | | | | | | |
| по ...зоне: | | | | | | | | | | | | | |

дата исполнения:

подпись руководителя:

исполнитель:

отправлять по эл. почте:

_____ (ФИО)

_____ uca@tkomi.ru

Периодичность: до 12 числа месяца, следующего за отчетным

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 16 января 2013 г. № 6

Наименование территориального отдела _____

Исх. Дата _____ № _____

ОТЧЁТ
лимитируемых объемов поставок молока на республиканский рынок за _____ 2013 года

| Товаропроизводители, заводители | зона | лимитируемый объем поставок на 2013 год | фактически поставлено на рынок в 2013 г. | реализация | | фактически поставлено на рынок в 2013 г. с учётом декабря 2012 г. | фактически поставлено за отчетный месяц в соответствии с справкой-расчетов | фактически поставлено в 2012 г. с учётом декабря 2011 г. | % выполнения 2012 году | с 1 июля 2013 г. ежемесячно ожидаемые объемы на 2013 г. |
|---------------------------------|------|---|--|-----------------------------------|--|---|--|--|------------------------|---|
| | | | | Всего: (в натуральном выражении): | в т.ч. через собственную торговую сеть | | | | | |
| Итого: | | | | 2013 г. | 2012 г. | | | | | |
| в т.ч. по... | | | | | | | | | | |
| по ...зоне: | | | | | | | | | | |

дата исполнения: _____
исполнитель: _____ (ФИО)

подпись руководителя: _____

отправлять по эл. почте: uea@rkom1.ru
temezova@mshp.ratma.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 16 января 2013 г. № 6

Периодичность: до 12 числа месяца, следующего за отчетным

Наименование территориального отдела _____
Исх. дата _____ № _____

ОТЧЁТ
лимитируемых объемов поставок яйца на республиканский рынок за _____ 2013 года

| Товаропроизводители | лимитируемый объем на 2013 год | фактически поставлено на рынок за 2013 год | реализация | | фактически поставлено на рынок за декабрь 2012 года | фактически поставлено на рынок за 2013 год с учётом декабря 2012 года | фактически поставлено за отчетный месяц в соответствии с справко-расчетов | фактически поставлено в 2012 году с учётом декабря 2011 года | % выполнения к ожидаемым объёмам на 2013 год | (тыс. шт.) |
|---------------------|--------------------------------|--|------------|---------|---|---|---|--|--|------------|
| | | | 2013 г. | 2012 г. | | | | | | |
| | | | всего: | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Дата исполнения: _____
ФИО исполнителя: _____
подпись руководителя: _____ (ФИО)

Отправлять по эл. почте: uea@tkomi.ru,
temezova@mshp.prfma.ru

Периодичность: ежеквартально до 20 числа, следующего за кварталом

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 16 января 2013 г. № 6

Наименование территориального отдела _____
Исх. Дата _____ № _____

ОТЧЕТ
по качеству скота и птицы за _____ 2013 год

Крупный рогатый скот

| Товаропроизводители, (крестьянские (фермерские) хозяйства) | Всего | | Высшая | | Средняя | | Ниже средняя | | Тошая | | | в т.ч. молодняк | | | Птица | | | | | | |
|--|-------|----------|--------|----------|---------|----------|--------------|----------|-------|----------|------------------|-----------------|----------|------|----------|---------------------|------------------------|-------------|--------------|------------|--|
| | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | % от общего веса | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | Ср. вес 1 гол. (кг) | Пром. переработка (кг) | I Кат. (кг) | II Кат. (кг) | Итого (кг) | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Свиньи

| Товаропроизводители, (крестьянские (фермерские) хозяйства) | 1 кат. | | II кат. | | III кат. | | IV кат. | | V кат./н/ст | | Итого | | в т.ч. молодняк | | Пром. переработка | | |
|--|--------|----------|---------|----------|----------|----------|---------|----------|-------------|----------|-------|----------|-----------------|----------|-------------------|----------|---|
| | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | гол. | Вес (кг) | % |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

дата исполнения:

подпись руководителя: _____

Исполнитель:

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

24 О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 12 апреля 2011 года № 105 «Об утверждении форм документов, необходимых для предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)»⁵

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 12 апреля 2011 года № 105 «Об утверждении форм документов, необходимых для предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)» (далее – Приказ):

Форму заявки на получение субсидии на компенсацию части затрат субъекта инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранта) (приложению № 1 к Приказу) изложить в редакции согласно приложению к настоящему Приказу.

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

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар
24 декабря 2012 г.
№ 501

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 501
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 12 апреля 2011 г. № 105

ЗАЯВКА

на получение субсидии на компенсацию части затрат
субъекта инновационной деятельности, связанных с началом
предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранта)

в Государственное учреждение Республики Коми
«Центр поддержки развития экономики Республики Коми»
ул. Интернациональная, д. 108

от _____

(полное наименование субъекта инновационной деятельности)

1. Общие сведения

ИНН _____ р/сч. _____.

Наименование банка _____ БИК _____

кор. счет _____.

Наименование вида основной деятельности субъекта инновационной деятельности _____

⁵ Документ официально публикуется впервые.

код по ОКВЭД _____,
 Ф.И.О. руководителя организации _____,
 Юридический и почтовый адреса, телефоны _____
 Контактное лицо _____
 Претендую на получение субсидии (гранта) в размере _____
 для реализации инновационного бизнес - проекта _____
 (наименование инновационного бизнес-проекта)

2. Дополнительные сведения

| Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя за 20__год | Значение показателя за 20__год* |
|---|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС) за предшествующий календарный год | тыс. руб. | | |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год | человек | | |

*Для вновь созданных субъектов инновационной деятельности указываются данные за период, прошедший со дня их государственной регистрации (в предыдущем столбце, в строках данных указывается символ «X»).

(Наименование субъекта инновационной деятельности)

1) является/не является** кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2) является/не является** участником соглашения о разделе продукции;

3) осуществляет/не осуществляет** предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) является/не является** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, резидентом Российской Федерации либо нерезидентом Российской Федерации;

5) осуществляет/не осуществляет** производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

** Нужно подчеркнуть.

СВЕДЕНИЯ

о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта инновационной деятельности – юридического лица***

| | Количество учредителей субъекта инновационной деятельности, (ед.) | Суммарная доля в уставном (складочном) капитале (паевом фонде), (%)** |
|-----------------|---|---|
| Юридических лиц | | |
| Физических лиц | | |

***При превышении в уставном доли юридических лиц 25 процентов (кроме бюджетных научных учреждений, научных учреждений, учредителями которых являются государственные академии наук, высших учебных заведений, являющихся бюджетными образовательными учреждениями, высшими учебными заведениями, учредителями которых являются государственные академии наук) сведения, указанные в разделе 2 заявки «Дополнительные сведения», предоставляются на каждого учредителя юридического лица и оформляются приложением к заявке.

3. Настоящей заявкой подтверждаю следующее:

1. сведения и документы, представленные для получения государственной поддержки, достоверны;

2. расходы, представленные к субсидированию за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, связаны с реализацией инновационного бизнес-проекта _____;

(наименование инновационного проекта)

3. в отношении _____

(наименование субъекта инновационной деятельности)

не объявлены процедуры банкротства, ликвидации, реорганизации.

4. задолженность по заработной плате работников более одного месяца отсутствует.

В случае получения субсидии (гранта) обязуюсь обеспечить целевое расходование средств субсидии (гранта), а также израсходовать средства субсидии (гранта) не позднее 31 декабря года, следующего за годом предоставления субсидии.

4. Опись документов, прилагаемых к заявке:

| № | Наименование документа (указать наименование) (заполнить соответствующую(ие) строку(и)) | Документы, представленные на бумажных носителях | | Отметка учреждения |
|-----|---|---|------------------|-----------------------|
| | | кол-во экземпляров | кол-во листов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| ... | | | | |

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

Документы представил:

(должность)

Ф.И.О.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Документы принял:

(должность)

Ф.И.О.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявки _____»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

25 Об утверждении форм документов, необходимых для предоставления государственной поддержки инновационной деятельности в форме финансирования инновационных проектов, отобранных на конкурсной основе⁶

В целях реализации Порядка финансирования инновационных проектов, отобранных на конкурсной основе (приложение 3.3. к Государственной программе Республики Коми «Развитие экономики», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 418),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заявки на получение государственной поддержки инновационной деятельности в форме финансирования инновационных проектов, отобранных на конкурсной основе, (далее – государственная поддержка) согласно приложению 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить требования к описанию инновационных проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение государственной поддержки, согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

3. Утвердить требования к содержанию бизнес-планов инновационных проектов, представляемых субъектами инновационной деятельности для получения государственной поддержки, согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

4. Утвердить методику применения критериев конкурсного отбора инновационных проектов, а также их предельные значения согласно приложению 4 к настоящему Приказу.

5. Утвердить форму реестра субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение государственной поддержки, согласно приложению 5 к настоящему Приказу.

6. Утвердить методические рекомендации субъектам инновационной деятельности по расчету показателей экономической целесообразности реализации инновационного проекта согласно приложению 6 к настоящему Приказу.

7. Признать утратившими силу приказы Министерства экономического развития Республики Коми:

от 18 февраля 2010 г. № 47 «О мерах по реализации постановления Правительства Республики Коми от 10 февраля 2010 года № 29 «О порядке и условиях предоставления отдельных форм государственной поддержки инновационной деятельности на территории Республики Коми»;

от 14 ноября 2011 года № 393 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 18 февраля 2010 г. № 47 «О мерах по реализации постановления Правительства Республики Коми от 10 февраля 2010 года № 29 «О порядке и условиях предоставления отдельных форм государственной поддержки инновационной деятельности на территории Республики Коми».

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар
24 декабря 2012 г.
№ 502

⁶ Документ официально публикуется впервые.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 502

ЗАЯВКА

на получение государственной поддержки инновационной
деятельности в форме финансирования инновационных проектов,
отобранных на конкурсной основе

в Государственное учреждение Республики Коми
«Центр поддержки развития экономики Республики Коми»
ул. Интернациональная, д. 108

от _____
(полное наименование субъекта инновационной деятельности)

1. Общие сведения

ИНН _____ р/сч. _____.

Наименование банка _____ БИК _____

кор. счет _____.

Наименование вида основной деятельности субъекта инновационной деятельности

код по ОКВЭД _____

1) для юридических лиц:

Ф.И.О. руководителя организации _____

Юридический и почтовый адреса, телефоны _____

Контактное лицо _____

2) для индивидуальных предпринимателей/крестьянско-фермерских хозяйств:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/главы крестьянско-фермерского хозяйства

Юридический и почтовый адреса, телефоны _____

Претендую на получение субсидии на реализацию инновационного проекта

(наименование инновационного проекта)

в размере _____

2. Дополнительные сведения

| Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя за 20__год | Значение показателя за 20__год* |
|---|-------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС) за предшествующий календарный год | тыс. руб. | | |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год | человек | | |

*Для вновь созданных субъектов инновационной деятельности указываются данные за период, прошедший со дня их государственной регистрации (в предыдущем столбце, в строках данных указывается символ «X»).

(Наименование субъекта инновационной деятельности)

1) является/не является** кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- 2) является/не является** участником соглашения о разделе продукции;
- 3) осуществляет/не осуществляет** предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4) является/не является** в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, резидентом Российской Федерации либо нерезидентом Российской Федерации;
- 5) осуществляет/не осуществляет** производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

**Нужное подчеркнуть.

СВЕДЕНИЯ

о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта инновационной деятельности – юридического лица***

| | Количество учредителей субъекта инновационной деятельности, (ед.) | Суммарная доля в уставном (складочном) капитале (паевом фонде), (%)** |
|-----------------|---|---|
| Юридических лиц | | |
| Физических лиц | | |

***При превышении в уставном доли юридических лиц 25 процентов (кроме бюджетных научных учреждений, научных учреждений, учредителями которых являются государственные академии наук, высших учебных заведений, являющихся бюджетными образовательными учреждениями, высшими учебными заведениями, учредителями которых являются государственные академии наук) сведения, указанные в разделе 2 заявки «Дополнительные сведения», предоставляются на каждого учредителя юридического лица и оформляются приложением к заявке.

3. Настоящей заявкой подтверждаю следующее:

- сведения и документы, представленные для получения государственной поддержки, достоверны;
- расходы, представленные к возмещению за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, связаны с реализацией инновационного проекта

(наименование инновационного проекта)

3. в отношении

(наименование субъекта инновационной деятельности)

не объявлены процедуры банкротства, ликвидации, реорганизации путем выделения или разделения.

4. задолженность по заработной плате работников более одного месяца отсутствует.

Опись документов, прилагаемых к заявке:

| № | Наименование документа (указать наименование) (заполнить соответствующую(ие) строку(и)) | Документы, представленные на бумажных носителях | | Отметка учреждения |
|---|--|---|---------------|--------------------|
| | | кол-во экземпляров | кол-во листов | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| ... | | | | |

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

Документы представил:

(должность)

(подпись) Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Документы принял:

(должность)

(подпись) Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.
Регистрационный номер заявки _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 502

ТРЕБОВАНИЯ

к описанию инновационных проектов субъектов инновационной
деятельности, претендующих на получение государственной
поддержки

| № п/п | Наименование (раздел/подраздел) | Требования к содержанию |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Общие сведения об инновационном проекте | |
| 1.1 | Полное наименование инновационного проекта и его краткое обозначение | |
| 1.2 | Основные цели и задачи проекта, его актуальность | Назначение инновационного проекта, обоснование целесообразности реализации и соответствия решаемой при реализации проекта задачи приоритетам экономического и социального развития Республики Коми, одобренным в установленном порядке Правительством Республики Коми. |
| 1.3 | Суть инновационного проекта, научная, техническая сущность | Приводится подробное описание содержания проекта, научно-техническое описание с приложением рисунков, схем, диаграмм, образцов, фотографий, видеоматериалов и пр., в том числе: 1) информация о том, какой научный и (или) научно-технический результат субъекта инновационной деятельности или иных лиц (включающий в себя, в том числе, изобретения, полезные модели, промышленные образцы или другие результаты интеллектуальной деятельности), положен в основу проекта; 2) предусматривается ли проектом: – создание и организация производства принципиально новой для Республики Коми или с новыми потребительскими свойствами продукции (товаров, работ, услуг) (если да, то приводится подробное |

| 1 | 2 | 3 |
|-----|---|--|
| | | <p>описание такой продукции (товаров, работ, услуг), ее отличительные признаки, новизна и преимущества по сравнению с аналогичными);</p> <p>– создание и применение новых для Республики Коми или модернизацию существующих способов (технологий) производства продукции (товаров, работ, услуг) (если да, то приводится подробное описание создаваемых или применяемых способов (технологий), их отличительные признаки, новизна и преимущества по сравнению с аналогичными).</p> <p>3) основные ожидаемые результаты реализации инновационного проекта, области их применения.</p> |
| 1.4 | <p>Правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности, имеющих отношение к проекту</p> | <p>Каким образом обеспечена правовая охрана результатов проекта. Приводится список и прилагаются копии официальных документов: патентов, авторских прав, ноу-хау и пр.</p> <p>Указывается, кто и в каком виде претендует на использование результатов, которые были созданы к началу проекта или будут созданы в процессе его выполнения, каким образом урегулировано распределение прав на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие участникам проекта и существенные для коммерциализации создаваемых в рамках проекта технологий.</p> |
| 2. | <p>Общие сведения о группе специалистов, участвующих в реализации инновационного проекта</p> | <p>Руководитель, авторы (разработчики) проекта, а также специалисты, участвующие в его реализации (в том числе привлекаемые по временным договорам) (Ф.И.О., место работы, должность, информация о наличии образования, сертификатов, ученых степеней, ученых званий, опыте работы в научной, научно-технической, инновационной сферах, о роли каждого в реализации проекта).</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 502

ТРЕБОВАНИЯ

к содержанию бизнес-планов инновационных проектов,
представляемых субъектами инновационной деятельности
для получения государственной поддержки

1. Бизнес-план инновационного проекта должен включать в себя следующие сведения:

1) резюме проекта (краткое содержание бизнес-плана);

2) анализ положения дел в отрасли (текущая ситуация, основные тенденции, проблемы, существующие в отрасли, в том числе те, на решение которых направлен инновационный проект);

3) краткая характеристика субъекта инновационной деятельности (организационно-правовая форма, учредители, опыт осуществления деятельности по реализации проектов, имеющаяся материально-техническая база, кадровые ресурсы и др.);

4) суть проекта: описание предполагаемой продукции (товаров, работ, услуг), технологии, экологическая безопасность и др.;

5) производственный план (этапы реализации проекта, содержание технологического и производственного процессов, планируемый объем выпуска продукции (товаров, работ, услуг) по годам и др.);

6) маркетинговый план (анализ рынка, целевой сегмент рынка, оценка спроса, схема коммерциализации, каналы сбыта продукции (с указанием сведений о заключенных соглашениях, в том числе о намерениях, договорах, иных документах с потенциальными заказчиками, покупателями результатов инновационного проекта, и др.), конкурентные преимущества, сильные и слабые стороны проекта, оценка рисков по проекту и др.);

7) организационный план (организационная структура предприятия (для юридических лиц), сведения о партнерах, инвесторах, подтвердивших намерения участвовать в инновационном проекте);

8) финансовый план (план доходов и расходов, схема финансирования инновационного проекта с указанием объемов и источников финансирования по годам, а также информацией о видах расходов, которые планируется компенсировать за счет средств субсидии, расчет показателей экономической целесообразности реализации инновационного проекта, выполненный в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными в приложении 6 настоящего Приказа).

9) иные разделы (по усмотрению автора бизнес-плана).

2. Бизнес-план должен быть утвержден не ранее, чем в году, предшествующему году, в котором субъект инновационной деятельности обратился за получением государственной поддержки.

3. В случае если в утвержденном бизнес-плане отсутствует часть сведений, указанных в подпунктах 1–8 пункта 1, то к бизнес-плану должно быть представлено утвержденное субъектом инновационной деятельности (для юридических лиц – руководителем юридического лица) приложение, содержащее соответствующую информацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 502

МЕТОДИКА

применения критериев конкурсного отбора инновационных проектов, а также их предельные значения

1. Оценка инновационных проектов, претендующих на получение государственной поддержки инновационной деятельности на территории Республики Коми, в соответствии с критериями, утвержденными пунктом 5 Порядка финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми инновационных проектов, отобранных на конкурсной основе (приложение 3.3. к Государственной программе «Развитие экономики», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 418), проводится с использованием балльной шкалы.

2. Оценку актуальности инновационного проекта и его соответствия приоритетам экономического и социального развития Республики Коми, приоритетным направлениям инновационных и научно-технических разработок и внедрения их в производство в Республике Коми, определенным Стратегией социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года, а также оценку рыночной потребности в результатах инновационного проекта осуществляют органы исполнительной власти, на которые возложены функции по координации соответствующих отраслей (сфер) экономики.

Критерии и их предельные значения для оценки актуальности инновационного проекта и его соответствия приоритетам экономического и социального развития Республики Коми, приоритетным направлениям инновационных и научно-технических разработок и внедрения их в производство в Республике Коми, определенным Стратегией социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года, и оценки рыночной потребности в результатах инновационного проекта

| № п/п | Критерии для оценки | Значение критерия в баллах | Весовой коэффициент | Кол-во баллов (гр.3*гр.4) |
|-------|---|----------------------------|---------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Актуальность инновационного проекта для экономического и социального развития Республики Коми | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|--|------|-----|---|
| 1.1 | Соответствие приоритетам экономического и социального развития Республики Коми, обозначенным в Стратегии социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года: | | | |
| | – соответствует приоритетам Стратегии | 10 | | |
| | – не соответствует приоритетам Стратегии | 0 | 1 | |
| 1.2. | Соответствие приоритетным направлениям инновационных и научно-технических разработок и внедрения их в производство: | | | |
| | – соответствует приоритетным направлениям | 10 | | |
| | – не соответствует приоритетным направлениям | 0 | 0,5 | |
| 1.3 | Важность и масштабность проблемы соответствующих отраслей экономики, которой вызвана необходимость реализации проекта: Проблема, обуславливающая необходимость реализации проекта является: | | | |
| | – важнейшей | 10 | | |
| | – одна из проблем развития отрасли | 1–9 | 1 | |
| | – не имеет значения для развития соответствующей отрасли | 0 | | |
| 1.4. | Масштаб влияния результатов проекта на развитие и повышение конкурентоспособности смежных отраслей экономики: | | | |
| | – имеют существенное влияние на развитие и повышение конкурентоспособности смежных отраслей промышленности | 7–10 | | |
| | – способствуют развитию смежных отраслей промышленности | 1–6 | 0,7 | |
| | – не влияют на развитие смежных отраслей промышленности | 0 | | |
| 2. | Наличие рыночной потребности в результатах инновационного проекта: | | | |
| | – потребность есть | 10 | 1 | |
| | – потребности нет | 0 | | |

3. Оценку новизны научно-технических решений проекта, возможности коммерциализации инновационного проекта осуществляют независимые эксперты из числа ученых и специалистов в соответствующих областях науки, техники, технологий и отраслях экономики.

Критерии и их предельные значения для экспертной оценки новизны научно-технических решений проекта, возможности коммерциализации инновационного проекта

| № | Критерии для оценки | Значение критерия в баллах | Весовой коэффициент | Кол-во баллов (гр.3*гр.4) |
|------|---|----------------------------|---------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Новизна научно-технических решений проекта и профессионализм его исполнителей | | | |
| 1.1. | Научно-технический уровень ожидаемых результатов проекта: | | | |
| | – выше мировых аналогов | 10 | | |
| | – соответствует мировым аналогам | 7–9 | 1 | |
| | – не соответствует мировым аналогам, но превосходит аналоги, имеющиеся в республике | 0–6 | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---|------------------|-----|---|
| 1.2. | Соответствие полноты и качества проработки проекта в части проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ: – уровень проработки достаточно высок – уровень проработки неполный – проект в части проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ не проработан | 8–10 1–7 0 | 1 | |
| 1.3. | Правовая охрана результата инновационного проекта (наличие копий официальных документов: патентов, авторских свидетельств, ноу-хау): – обеспечена – не обеспечена | 10 0 | 1 | |
| 1.4. | Экологическая безопасность продуктов, технологий инновационного проекта: – экологически безопасные – экологически не безопасные | 10 0 | 1 | |
| 1.5. | Профессиональная репутация субъекта инновационной деятельности, подавшего заявку: – является одним из признанных лидеров в данной области – уровень достаточен для выполнения проекта; – уровень не достаточен для выполнения проекта; | 10 1–9 0 | 0,5 | |
| 1.6. | Квалификация исполнителей проекта: – обеспечивает выполнение всего объема работ с требуемым качеством – в целом достаточна, но необходимо включение в состав исполнителей работников определенной специализации – недостаточна, не обеспечивает выполнение работ с требуемым качеством | 10 1–9 0 | 0,5 | |
| 2. | Возможность коммерциализации инновационного проекта: | | | |
| 2.1. | Анализ рынка и эффективность схемы коммерциализации результатов разработки: – проведены на высоком уровне; – проведены не достаточно полно; – не проведены. | 7–10 1–6 0 | 1 | |
| 2.2. | Соответствие полноты и качества проработки проекта в части работ по подготовке производства и сбыта продукции: – уровень проработки достаточно высок – уровень проработки неполный – проект в части работ по подготовке производства и сбыта продукции не проработан | 8–10 1–7 0 | 1 | |
| 2.3. | Наличие намерений потенциальных инвесторов осуществить инвестиции в инновационный проект субъекта инновационной деятельности (наличие соглашений, в том числе о намерениях, договоров, иных документов за подписями инвесторов): – имеются сведения о намерениях потенциальных инвесторов осуществить инвестиции в инновационный проект субъекта инновационной деятельности – не имеются сведения о намерениях инвесторов участвовать в инновационном проекте | 10 0 | 0,5 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------|--|-----|---|---|
| 2.4. | Обеспеченность сбыта продукции (наличие соглашений, в том числе о намерениях, договоров, иных документов за подписями потенциальных заказчиков, покупателей результатов инновационного проекта): | | | |
| | – представлены сведения о наличии потенциальных заказчиков, покупателей | 10 | 1 | |
| | – не представлены сведения о наличии потенциальных заказчиков, покупателей | 0 | | |
| 2.5. | Наличие у субъекта инновационной деятельности (в том числе соисполнителей) требуемых ресурсов, соответствующих масштабам и требованиям проекта: | | | |
| 2.5.1. | Наличие экспериментальной базы: | | | |
| | – позволяет выполнить весь объем работ с требуемым качеством | 10 | | |
| | – частично обеспечивает выполнение работ с требуемым качеством | 1–9 | 1 | |
| | – не обеспечивает выполнение всех работ с требуемым качеством | 0 | | |
| 2.5.2. | Наличие производственной базы: | | | |
| | – позволяет выполнить весь объем работ с требуемым качеством | 10 | | |
| | – частично обеспечивает выполнение работ с требуемым качеством | 1–9 | 1 | |
| | – не обеспечивает выполнение всех работ с требуемым качеством | 0 | | |

4. Оценку экономической целесообразности реализации инновационного проекта осуществляет Государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми».

Критерии и их предельные значения для оценки экономической целесообразности реализации инновационного проекта

| № п/п | Критерии для оценки | Граница значений | Значение критерия в баллах | Кол-во баллов |
|-------|--|------------------|----------------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Коммерческая эффективность от реализации проекта: | | | |
| 1.1. | Чистый дисконтированный (приведенный) доход (NPV), млн. руб. | NPV ≤ 0 | 0 | |
| | | 0 < NPV ≤ 0,25 | 3 | |
| | | 0,26 < NPV ≤ 0,5 | 5 | |
| | | 0,51 < NPV ≤ 1 | 8 | |
| | | NPV > 1,0 | 10 | |
| 1.2. | Внутренняя норма рентабельности (доходности) (IRR), % | IRR < Cт* | 0 | |
| | | IRR = Cт* | 5 | |
| | | IRR > Cт* | 10 | |
| 1.3. | Дисконтированный срок окупаемости проекта (DPBP), мес. | DPBP ≤ 36 | 10 | |
| | | 36 < DPBP ≤ 60 | 7 | |
| | | DPBP > 60 | 3 | |
| 1.4. | Индекс рентабельности (доходности) инвестиций (PI): | PI ≤ 1,5 | 3 | |
| | | 1,51 ≤ PI ≤ 2 | 7 | |
| | | PI > 2 | 10 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|----|---|
| 2. | Коэффициент бюджетной эффективности ($K_{\text{бюджет}}$): | $K_{\text{бюджет}} \leq 0$ | 0 | |
| | | $0 < K_{\text{бюджет}} < 1$ | 7 | |
| | | $K_{\text{бюджет}} \geq 1$ | 10 | |
| 3. | Социальная эффективность ($C_{\text{эф}}$) | отсутствие факторов социальной эффективности | 0 | |
| | | наличие 1–2 факторов социальной эффективности | 3 | |
| | | наличие 3–4 факторов социальной эффективности | 5 | |
| | | 5 и более факторов социальной эффективности | 8 | |

*Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату проведения оценки экономической целесообразности реализации инновационного проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 24 декабря 2012 г. № 502

ФОРМА РЕЕСТРА

субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение государственной поддержки

| № п/п | Субъект инновационной деятельности (СИД) | Наименование инновационного проекта | Размер субсидий, рублей | Суть инновационного проекта, научнотехническая сущность, ожидаемые результаты инновационных проектов, области их применения | Цели и задачи проекта, актуальность | Заключение отраслевого министерства | Выводы независимого эксперта | Результаты оценки инновационных проектов в соответствии с критериями конкурсного отбора | | | | | |
|-------|--|-------------------------------------|-------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|---|---|--|---|--|--|
| | | | | | | | | Актуальность инновационного проекта для экономического и социального развития Республики Коми (от 0 до 32 баллов) | Наличие рыночной потребности в результатах инновационного проекта (от 0 до 10 баллов) | Новизна научно-технических решений проекта (от 0 до 50 баллов) | Возможность коммерциализации инновационного проекта (от 0 до 55 баллов) | Экономическая целесообразность реализации инновационного проекта (от 0 до 58 баллов) | Итоговый балл по инновационному проекту (от 0 до 205 баллов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

субъектам инновационной деятельности по расчету показателей
экономической целесообразности реализации проекта

При оценке экономической целесообразности реализации инновационных проектов рекомендуется рассчитывать их коммерческую, бюджетную и социальную эффективность. При этом, необходимо привести обоснование ставок дисконтирования, используемых в расчетах.

1. Оценка коммерческой эффективности инновационного проекта проводится путем расчета следующих показателей:

1.1. Чистый дисконтированный (приведенный) доход (NPV) – накопленный доход за расчетный период, рассматривается как текущая стоимость дохода или выгод от произведенных капитальных вложений. При положительном значении NPV, проект эффективен, и чем он больше, тем инновационный проект более эффективен:

$$NPV = \sum_{t=0}^T (R_t - Z_t) / (1 + E)^t, \text{ где:}$$

t – шаг расчета, отрезок, в пределах которого производится агрегирование данных, используемых для оценки финансовых показателей. Шаги формируют расчетный период и определяются номерами (0, 1, 2, ..., n);

T – период расчета, соответствующий сроку реализации инновационного проекта;

R_t – результаты, достигаемые на t-м шаге расчета (реализации инновационного проекта);

Z_t – затраты, осуществляемые на том же шаге;

E – ставка дисконтирования (ставка сравнения).

1.2. Внутренняя норма рентабельности (доходности) (IRR) – значение ставки дисконтирования, характеризующее максимально допустимый относительный уровень расходов (максимальная цена за используемый (авансируемый) капитал), которые могут быть произведены при реализации данного инновационного проекта:

$$IRR = E_1 + [NPV(E_1) / [NPV(E_1) - NPV(E_2)]] \times (E_2 - E_1), \text{ где:}$$

IRR – ставка дисконтирования, при которой приведенные эффекты равны приведенным капитальным вложениям;

E₁ – ставка дисконтирования, при которой функция чистого дисконтированного дохода больше нуля (NPV > 0);

E₂ – ставка дисконтирования, при которой функция чистого дисконтированного дохода меньше нуля (NPV < 0).

1.3. Дисконтированный срок окупаемости проекта (DPBP) – минимальный период времени, в течение которого чистый дисконтированный доход становится положительным. Срок окупаемости характеризует период времени, в течение которого сумма чистых доходов, дисконтированных на момент завершения инвестиций, равна дисконтированной сумме инвестиций, и определяется через уравнение:

$$\sum_{t=0}^{DPBP} (R_t - Z_t) / (1 + E)^t = 0, \text{ где:}$$

DPBP – дисконтированный срок окупаемости.

1.4. Индекс рентабельности (доходности) инвестиций (PI) – отношение дисконтированного сальдо денежного потока по инновационному проекту, к первоначальным инвестициям. Индекс прибыльности рассчитывается по формуле:

$$PI = \frac{\sum_{t=0}^T [(R_t - Z_t) / (1 + E)^t]}{\sum_{t=0}^T [Z_t / (1 + E)^t]}$$

2. Показателем бюджетной эффективности, отражающим влияние результатов от реализации инновационного проекта на доходы и расходы республиканского бюджета Республики Коми, является коэффициент бюджетной эффективности.

Коэффициент бюджетной эффективности рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{бюджет}} = \frac{\sum_{t=0}^T [(DB_t - RB_t) / (1 + E_{\text{CBRF}})^t]}{\sum_{t=0}^T [RB_t / (1 + E_{\text{CBRF}})^t]}, \text{ где:}$$

$K_{\text{бюджет}}$ – коэффициент бюджетной эффективности;

DB_t – фактические (расчетные) поступления в республиканский бюджет Республики Коми от реализации инновационного проекта за период t ;

RB_t – средства, направляемые (планируемые к направлению) из республиканского бюджета Республики Коми на поддержку инновационного проекта в период t ;

E_{CBRF} – ставка дисконтирования, в качестве которой используется значение ставки рефинансирования, устанавливаемой Центральным банком Российской Федерации и действующей на дату проведения оценки эффективности инновационного проекта.

3. При оценке социальной эффективности инновационного проекта могут учитываться следующие факторы, определяющие социальную эффективность проекта:

повышение уровня занятости населения;

повышение уровня здравоохранения (качества оказываемых услуг и их доступности для населения);

сохранение и развитие научно-технического потенциала;

повышение уровня, качества образования и его доступности для населения;

развитие социальной инфраструктуры;

повышение уровня обеспечения населения жильем;

создание и улучшение транспортной инфраструктуры;

улучшение качества товаров, работ, услуг, потребляемых населением Республики Коми;

улучшение экологической ситуации, применение технологий, обеспечивающих минимальное негативное воздействие на внешнюю среду;

иные факторы социальной эффективности.

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

26 О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на I квартал 2013 года⁷

Во исполнение пункта 8.5. «Временного порядка определения стоимости строительной продукции на территории Республики Коми в период перехода на новую сметно-нормативную базу ценообразования в строительстве», утвержденного приказом Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 01 июля 2010 года № 135-ОД,

⁷ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.01.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на I квартал 2013 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда в размере:

- на строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах – 6471 руб.;
- занятых обслуживанием агрегатов в основных производственных цехах цементных заводов, в организациях по добыче и переработке нерудных стройматериалов на открытых горных работах, карьерах – 7504 руб.;
- в основных производственных цехах цементных заводов – 6791 руб.;
- в организациях других отраслей промышленности стройматериалов, на предприятиях стройиндустрии, транспорта, в проектных организациях – 6471 руб.

2. Государственному унитарному предприятию Республики Коми «Коми республиканский Центр по информации и индексации в строительстве» при расчетах стоимости затрат в текущем уровне цен (индексации стоимости строительно-монтажных и ремонтных работ) на строительство и ремонт объектов, осуществляемых в I квартале т.г. и финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться размерами минимальных тарифных ставок рабочего I разряда согласно пункту 1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми Владимира С.А.

Министр

О.В. КАЗАРЦЕВ

г. Сыктывкар
11 января 2013 г.
№ 1-ОД

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

27 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые заслуги перед Республикой Коми⁸

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532, в целях реализации Постановления Правительства Республики Коми от 14 июня 2007 № 118 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О пожизненном ежемесячном материальном обеспечении спортсменов за особые заслуги перед Республикой Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые услуги перед Республикой Коми.

⁸ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.01.2013 г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н. А. ГОРДЕЕВ

г. Сыктывкар
16 января 2013 г.
№ 01-12/10

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту
от 16 января 2013 г. № 01-12/10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выплате
пожизненного ежемесячного материального обеспечения
спортсменам за особые услуги перед Республикой Коми

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет административного регулирования:

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые услуги перед Республикой Коми (далее – Регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Агентство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Агентства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления в Республике Коми, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей на предоставление государственной услуги:

Заявителями на предоставление государственной услуги являются спортсмены, являющиеся гражданами Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства на территории Республики Коми, имеющим звание «Заслуженный мастер спорта России» или звание «Заслуженный мастер спорта СССР»:

- 1) чемпионы Олимпийских, Паралимпийских или Сурдлимпийских игр по летним и зимним видам спорта;
- 2) призеры Олимпийских, Паралимпийских или Сурдлимпийских игр по летним и зимним видам спорта;
- 3) чемпионы мира по Олимпийским, Паралимпийским или Сурдлимпийским летним и зимним видам спорта;
- 4) чемпионы Европы, победители кубка Европы по Олимпийским, Паралимпийским или Сурдлимпийским летним и зимним видам спорта.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах
предоставления государственной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Агентства, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, размещается на официальном сайте Агентства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и информационном стенде Агентства.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее исполнения, информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, сообщается заявителю:

- лично,
- по телефону,
- по почте,

– с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: посредством официального сайта Агентства (www.sportrk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru), – посредством размещения на информационном стенде Агентства.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется государственным гражданским служащим в течение времени, необходимого для информирования заявителя.

При устном информировании по телефону сотрудник должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование отдела.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителя (по телефону) государственные гражданские служащие, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, в сети Интернет, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

1.3.3. Адрес официального сайта Агентства: www.sportrk.ru.

Адрес электронной почты Агентства: sport-komi@yandex.ru.

Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми: www.pgu.rkomi.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.3.4. На официальном сайте Агентства, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) содержится следующая информация:

– о месте нахождения Агентства;

– графике работы Агентства;

– номера телефонов для справок;

– адрес электронной почты;

– информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

1.3.5. На информационном стенде Агентства размещается следующая информация:

– об Агентстве (наименование и адрес Агентства, адрес официального сайта, номера телефонов, электронной почты, должностных лиц);

– о порядке предоставления государственной услуги;

– о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

– образцы заполнения документов;

– о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

– о графике приема получателей государственной услуги;

– об основании отказа в назначении выплаты пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые заслуги перед Республикой Коми;

– о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

– о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

– о результатах предоставления государственной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

– о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые заслуги перед Республикой Коми.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Коми по физической культуре и спорту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выплата (отказ в назначении выплаты) пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые заслуги перед Республикой Коми (далее – выплата, пожизненное ежемесячное материальное обеспечение).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Агентство осуществляет предварительное рассмотрение заявления о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения в течение 10 календарных дней со дня поступления документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Для предварительного рассмотрения заявлений о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения Агентством создается Комиссия.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, комиссия готовит заключение о возможности назначения (отказе в назначении) выплаты, которое оформляется протоколом.

В случае отказа в назначении выплаты Агентство в 7-дневный срок письменно уведомляет заявителя об этом с указанием причин отказа.

Заключение комиссии о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения является основанием для подготовки Агентством проекта распоряжения Правительства Республики Коми, который представляется Главе Республики Коми в установленном порядке.

Принятое Правительством Республики Коми распоряжение о назначении выплаты направляется Агентству для организации работы по выплате заявителю пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

Агентство письменно уведомляет заявителя о принятом Правительством Республики Коми распоряжении о назначении выплаты в 7-дневный срок со дня получения такого решения.

Выплата пожизненного материального обеспечения производится Агентством со дня принятия распоряжения Правительством Республики Коми о назначении выплаты.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

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

– Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 г., № 50, ст. 6242);

– Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 607 «О Министерстве спорта Российской Федерации» (вместе с «Положением о Министерстве спорта Российской Федерации») («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.06.2012, № 26, ст. 3525);
- постановлением Правительства Республики Коми от 24.02.2012 № 68 «Об Агентстве Республики Коми по физической культуре и спорту» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 02.03.2012, № 7, ст. 194);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 г., № 31, ст.4179);
- Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного совета Республики Коми, 1994, № 2, ст.2);
- Законом Республики Коми от 05.03.2007 № 10-РЗ «О пожизненном ежемесячном материальном обеспечении спортсменов за особые заслуги перед Республикой Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 25.06.2007, № 6, ст. 4838);
- постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 16.12.2011, № 51, ст. 1521).
- постановлением Правительства Республики Коми от 14.06.2007 № 118 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О пожизненном ежемесячном материальном обеспечении спортсменов за особые заслуги перед Республикой Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», № 11(1), ноябрь, 2007, ст. 5163).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, которые
представляются заявителем самостоятельно

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители самостоятельно предоставляют в Агентство следующие документы:

- а) заявление на имя Главы Республики Коми о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения согласно приложению № 3;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) удостоверение, подтверждающее наличие спортивного звания «Заслуженный мастер спорта России» или «Заслуженный мастер спорта СССР», или приказ федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по проведению государственной политики, нормативно-правовому регулированию, оказанию государственных услуг (включая противодействие применению допинга) и управлению государственным имуществом в сфере физической культуры и спорта (далее – федеральный орган исполнительной власти в области физической культуры и спорта), о присвоении спортсмену почетного спортивного звания «Заслуженный мастер спорта России»;
- г) документы, подтверждающие наличие спортивного результата (справка федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта или справка всероссийской федерации по виду спорта, другое);
- д) справка с места жительства (предоставляется ежегодно, а также в случае изменения места жительства).

Заявителями предоставляются оригиналы документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов, самостоятельно заверяет представленные копии при наличии оригиналов документов.

2.6.2. Агентство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения является выдача справки с места жительства о составе семьи и размере общей площади жилого помещения.

Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является справка с места жительства о составе семьи и размере общей площади жилого помещения.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении выплаты

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством не имеется.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении выплаты, в том числе:

2.10.2.1. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

2.10.2.2. представление недостоверных сведений, необходимых для назначения выплаты.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (из числа услуг, предоставляемых подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями)

Предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги (выдача справки с места жительства о составе семьи и размере общей площади жилого помещения) осуществляется за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13.1. Время ожидания заявителя при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.13.2. Продолжительность приема заявителя при подаче документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Датой принятия к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений в системе электронного документооборота в секторе делопроизводства.

Регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги производится Агентством в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента, в день его поступления.

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

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать информационные стенды (вывески), с образцами заполнения документов, перечнем необходимых документов и информацией в соответствии с пунктом 1.3.5 настоящего Регламента.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать места для ожидания (приёма), которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов, наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.16. Показатели доступности и качества услуги

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения государственной услуги 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 |

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

Формы документов обязательного заполнения (приложение № 3) размещены на Официальном сайте Агентства www.sportrk.ru, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

2.18. Особенности предоставления государственной услуги по принципу «одного окна»

Для получения государственной услуги по принципу «одного окна» заявитель может обратиться в отдел организационной, аналитической, кадровой работы и контроля Агентства (г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 47, каб. 206).

При этом можно подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.2 настоящего Регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме (административные процедуры)

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

- Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- Рассмотрение комиссией документов заявителя;
- Направление заявителю письменного уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 настоящего Регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры для предоставления государственной услуги является поступление от заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Прием документов осуществляется следующими способами:

- посредством почтового отправления;
- лично от заявителя;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, по электронной почте Агентства (sport-komi@yandex.ru), через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), и через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru).

3.2.3. Электронное обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в соответствии с настоящим Регламентом.

Ответ на электронное обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в электронном обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в электронном обращении.

3.2.4. Документы, поступившие в Агентство на предоставление государственной услуги, принимаются должностным лицом, к компетенции которого относится прием и регистрация входящей корреспонденции.

3.2.5. Регистрации и учету подлежат все поступившие документы, включая и те, которые по форме и комплекту не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента. Регистрация документов производится в системе электронного документооборота в секторе делопроизводства в день их поступления.

3.2.6. При приеме заявления лично от заявителя по его просьбе на втором экземпляре принятого заявления делается отметка с указанием даты приема заявления, фамилии и инициалов лица, принявшего заявление, и сообщается контактный телефон Агентства для справок по заявлению.

3.2.7. На заявлениях проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления в Агентство документов, указанных в пункте 3.2.4 настоящего Регламента.

3.2.9. Результат выполнения административной процедуры – зарегистрированный комплект документов заявителя.

3.3. Рассмотрение комиссией документов заявителя.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный комплект документов заявителя.

3.3.2. Комиссия рассматривает зарегистрированные комплекты документов в течение 10 календарных дней со дня поступления с целью определения:

- полноты представленных документов;
- достоверности представленных документов

По результатам рассмотрения комплекта документов Комиссия принимает решение о назначении (отказе в назначении) пожизненного ежемесячного материального обеспечения, которое оформляется протоколом.

3.3.3. Решение об отказе в назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения принимается Комиссией в случаях, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Регламента.

3.3.4. Максимальный срок рассмотрения документов Комиссией составляет 10 календарных дней со дня поступления зарегистрированного комплекта документов.

3.3.5. Результат выполнения административной процедуры – Решение Комиссии о назначении (об отказе в назначении) пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

3.4. Направление заявителю письменного уведомления о назначении (отказе в назначении) пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

3.4.1. В случае принятия Комиссией решения об отказе в назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения должностное лицо, ответственное за подготовку проекта письменного уведомления об отказе в назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения, готовит проект данного уведомления и передает его на подпись руководителю Агентства.

Подписанное руководителем Агентства письменное уведомление об отказе в назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения направляется заявителю не позднее семи календарных дней с момента принятия данного решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при отказе в назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения составляет семь календарных дней с момента принятия решения об отказе в назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

3.4.2. В случае принятия Комиссией решения о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения, ответственное должностное лицо готовит проект распоряжения Правительства Республики Коми о назначении выплаты в течение одного рабочего дня с момента принятия Комиссией решения возможности назначения указанной выплаты.

Подготовленный проект распоряжения Правительства Республики Коми о предоставлении государственной услуги направляется Главе Республики Коми в установленном порядке.

Выплата пожизненного материального обеспечения производится Агентством со дня принятия распоряжения Правительством Республики Коми о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

Агентство письменно уведомляет спортсмена о принятом Правительством Республики Коми распоряжении о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения в течение семи календарных дней со дня получения такого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения составляет семь календарных дней с момента принятия Правительством Республики Коми распоряжения о назначении пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

3.4.3. Результат выполнения административной процедуры – письменное уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Агентства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом по предоставлению государственной услуги, осуществляется:

- заместителем руководителя Агентства;
- начальником отдела уполномоченного подразделения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, положений настоящего Регламента.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности).

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.2.2. Проверки полноты и качества осуществления государственной услуги организуются на основании приказов руководителя Агентства (лица, исполняющего его обязанности).

4.2.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (проводятся 1 раз в год на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц Агентства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. При осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги должно обращать особое внимание на сроки исполнения административных процедур,

предусмотренных настоящим Регламентом, и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проведения проверок, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в соответствии с законодательством.

4.4.3. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений может осуществляться со стороны граждан и организаций в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также должностных лиц Агентства, либо государственных гражданских служащих Агентства при предоставлении государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке (далее – досудебное обжалование) решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих Агентства, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.3. В жалобе указывается:

1) наименование Агентства (фамилия и инициалы руководителя, его должность), либо должностное лицо Агентства, либо государственный служащий Агентства, предоставляющий государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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, должностного лица Агентства, либо государственного служащего, предоставляющих государственную услугу;

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

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказа 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) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

7) отказа Агентства либо должностного лица Агентства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных в результате предоставления государственной услуги опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы исполнительной власти Республики Коми и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в Агентство на имя руководителя Агентства (лица его замещающего).

Жалобы на решения, принятые руководителем Агентства (лица, его замещающего), подаются в Агентство и рассматриваются непосредственно руководителем Агентства (лицом, его замещающим).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Агентство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба принимается по адресу нахождения Агентства или адресу электронной почты Агентства, указанному в пункте 1.3.3 настоящего Регламента.

5.4.3. Поступление в Агентство жалобы заинтересованного лица является Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Агентство, регистрируется специалистом отдела организационной, аналитической, кадровой работы и контроля в день поступления и направляется для рассмотрения руководителю Агентства (лицу, его замещающему).

5.5.2. Письменная жалоба, поступившая в Агентство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации письменной жалобы, а в случае обжалования отказа Агентства, должностного лица Агентства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством 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.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решений Агентства по жалобе осуществляется заявителями в судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение в Агентстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- лично,
- по телефону,
- по почте,
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: посредством официального сайта Агентства (www.sportrk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru),
- посредством размещения на информационном стенде Агентства.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется государственным гражданским служащим в течение времени, необходимого для информирования заявителя.

При устном информировании по телефону сотрудник должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование отдела.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителя (по телефону) государственные гражданские служащие, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, в сети Интернет, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

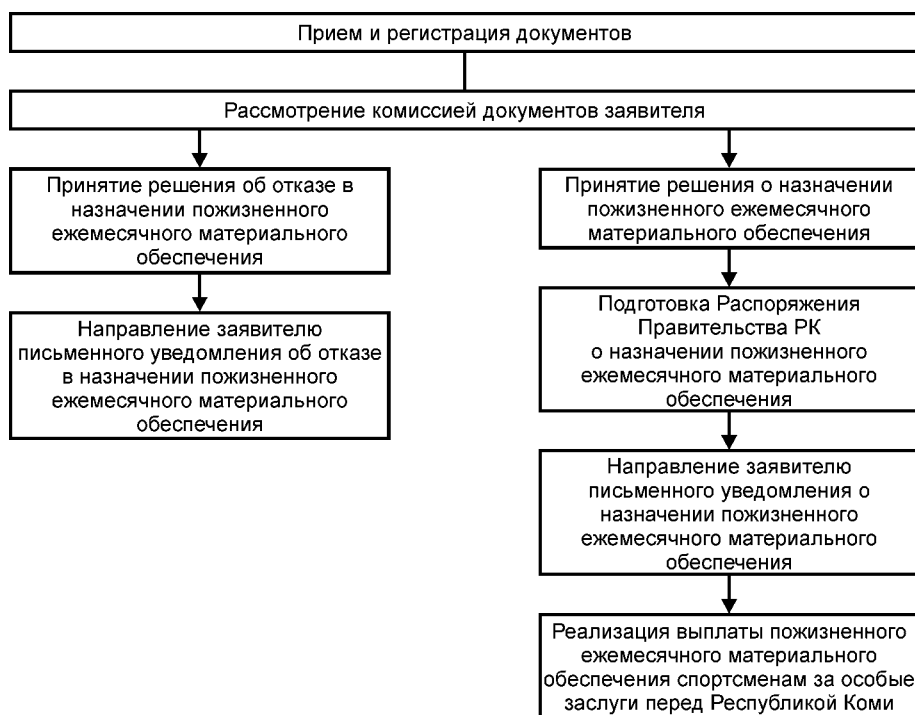
В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате пожизненного ежемесячного
материального обеспечения спортсменам
за особые услуги перед Республикой Коми

| Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту | |
|---|---|
| почтовый адрес: | 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д.47 |
| электронный адрес: | E-mail: sport-komi@yandex.ru |
| официальный сайт: | www.sportrk.ru |
| телефон-факс: | (8-8212) 431012 |
| График работы Агентства | с 08.45 до 18.00 (мужчины), в пятницу до 16.45 с 08.45 до 17.15 (женщины), в пятницу до 15.45 с 13.00 до 14.00 – обед суббота и воскресенье — выходной |
| Руководитель Агентства | Гордеев Николай Александрович – тел. 43-24-16 |
| Заместитель руководителя Агентства | Бережной Николай Михайлович – тел. 31-16-45 |
| Начальник отдела организационной, аналитической, кадровой работы и контроля | Елькина Ольга Робертовна – тел. 43-63-96 |
| Ведущий специалист-эксперт | Прудникова Елена Викторовна – тел. 43-63-96 |
| Специалист по делопроизводству | Волкова Татьяна Романовна – тел. 43-02-98 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате пожизненного ежемесячного
материального обеспечения спортсменам
за особые услуги перед Республикой Коми

БЛОК – СХЕМА
прохождения административных процедур при предоставлении
государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате пожизненного ежемесячного
материального обеспечения спортсменам
за особые услуги перед Республикой Коми

Главе Республики Коми

от _____

(ФИО гражданина)

проживающего (-ей) по адресу: _____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить пожизненное ежемесячное материальное обеспечения за особые заслуги перед Республикой Коми.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

_____/_____
(подпись) (дата)

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

28 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми⁹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532, в целях реализации Постановления Правительства Республики Коми от 17 ноября 2008 № 316 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области физической культуры и спорта в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.А. ГОРДЕЕВ

г. Сыктывкар
18 января 2013 г.
№ 01-12/14

⁹ Документ официально публикуется впервые.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту
от 18 января 2013 г. № 01-12/14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выплате премий
Правительства Республики Коми в области физической культуры
и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет административного регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми (далее – Регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Агентство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Агентства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления в Республике Коми, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей на предоставление государственной услуги

Заявителями на предоставление государственной услуги являются учреждения образования, физической культуры и спорта, общественные и другие организации, осуществляющие свою деятельность на территории Республики Коми (далее – организации).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах
предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Агентства, номера телефонов для справок, адреса электронной почты Агентства приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, размещается на официальном сайте Агентства, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и информационном стенде Агентства.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее исполнения, информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, сообщается заявителю:

- лично,
- по телефону,
- по почте,
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: посредством официального сайта Агентства (www.sportrk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru),
- посредством размещения на информационном стенде Агентства.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется государственным гражданским служащим в течение времени, необходимого для информирования заявителя.

При устном информировании по телефону сотрудник должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование отдела.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителя (по телефону) государственные гражданские служащие, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, в сети Интернет, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

1.3.3. Адрес официального сайта Агентства: www.sportrk.ru.

Адрес электронной почты Агентства: sport-komi@yandex.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми: www.pgu.rkomi.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

1.3.4. На официальном сайте Агентства, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) содержится следующая информация:

- о месте нахождения Агентства;
- графике работы Агентства;
- номера телефонов для справок;
- адрес электронной почты

– информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуника-

ционной сети «Интернет» государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

1.3.5. На информационном стенде Агентства размещается следующая информация:

- об Агентстве (наименование и адрес Агентства, адрес официального сайта, номера телефонов, электронной почты, должностных лиц);
- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заполнения документов;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;
- о графике приема получателей государственной услуги;
- об основаниях отказа в назначении премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- о результатах предоставления государственной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов;
- о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Агентством Республики Коми по физической культуре и спорту.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выплата (отказ в назначении выплаты) премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми (далее – премии спортсменам и тренерам).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги в Агентстве создается Комиссия по назначению премий в области физической культуры и спорта (далее – Комиссия).

Комиссия осуществляет рассмотрение заявления о назначении премий спортсменам и тренерам и прилагаемых к нему документов, в течение 14 календарных дней со дня их поступления в Агентство.

По результатам рассмотрения документов на основании протокола заседания Комиссии Агентство вносит в установленном порядке проект решения Правительства Республики Коми о назначении и выплате премий.

Выплата премий спортсменам и тренерам осуществляется Агентством на основании решений Правительства Республики Коми.

Перечисление премий спортсменам и тренерам на лицевые счета в кредитных учреждениях осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Агентство решения Правительства Республики Коми о назначении премий спортсменам и тренерам.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

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

– Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007 г., № 50, ст. 6242);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 г., № 31, ст.4179).

– Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 607 «О Министерстве спорта Российской Федерации» (вместе с «Положением о Министерстве спорта Российской Федерации») («Собрание законодательства Российской Федерации» 25.06.2012, № 26, ст. 3525);

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

– Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 91-ПЗ «О некоторых вопросах в области физической культуры и спорта в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», № 9(1), сентябрь, 2008, ст. 414);

– постановлением Правительства Республики Коми от 24.02.2012 № 68 «Об Агентстве Республики Коми по физической культуре и спорту» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 02.03.2012, № 7, ст. 194);

– постановлением Правительства Республики Коми от 17.11.2008 № 316 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области физической культуры и спорта в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», № 11, ноябрь, 2008, ст. 661).

– постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 16.12.2011, № 51, ст. 1521).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем самостоятельно

2.6.1. Для получения государственной услуги организации самостоятельно предоставляют в Агентство следующие документы:

1) ходатайство о выдвижении кандидата на назначение премии с указанием сведений о кандидате (фамилии, имени, отчества (по паспорту) и общей оценкой его спортивных заслуг по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

2) личное заявление кандидата на назначение премии с указанием лицевого счета в кредитном учреждении Сбербанка России и банковских реквизитов кандидата на назначение премии;

3) копии документов, подтверждающих наличие высоких спортивных призовых мест в календарном году (для спортсменов, выступивших на первенстве Европы среди молодежи и юниоров, первенстве мира среди молодежи и юниоров, чемпионате Европы, чемпионате мира, Олимпийских, Паралимпийских или Сурдлимпийских играх, – протоколы результатов (выписки из протоколов) официальных спортивных соревнований международного уровня (англоязычная версия) или справка федерального государственного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» о занятии спортсменом высокого призового места; для спортсменов, выступивших на первенстве России среди молодежи и юниоров, чемпионате России, – протоколы результатов (выписки из протоколов) официальных спортивных соревнований всероссийского уровня);

3) справки с места жительства спортсмена и с места жительства тренера (для зарегистрированных в установленном порядке по месту жительства на территории Республики Коми);

4) копия договора о совместной деятельности субъектов Российской Федерации по подготовке спортсменов международного класса с правом сторон на параллельный зачет квалификационных очков (для спортсмена, не зарегистрированного в установленном порядке по месту жительства на территории Республики Коми);

5) документы, подтверждающие работу тренера в организациях, указанных в 1.2 настоящего Регламента, и работу тренера по подготовке спортсмена непосредственно и непрерывно в течение не менее двух последних лет до показа спортивного результата, дающего право на назначение премии (копии приказов на соответствующие спортивные сезоны об утверждении списочного состава учащихся и тарификационных списков тренеров-преподавателей, копия трудовой книжки или копия гражданско-правового договора, заключенного между тренером и спортсменом, предметом которого является оказание услуг по спортивной подготовке к всероссийским и (или) международным соревнованиям);

6) копия документа органа исполнительной власти Республики Коми в области физической культуры и спорта, подтверждающего участие спортсмена в официальных спортивных соревнованиях в составе сборных команд Республики Коми, органа исполнительной власти Российской Федерации в области физической культуры и спорта, подтверждающего участие спортсмена в официальных спортивных соревнованиях в составе сборных команд Российской Федерации.

Заявителями предоставляются оригиналы документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов, самостоятельно заверяет представленные копии при наличии оригиналов документов.

2.6.2. Агентство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения является выдача справки с места жительства о составе семьи и размере общей площади жилого помещения.

Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является справка с места жительства о составе семьи и размере общей площади жилого помещения.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в назначении премий спортсменам и тренерам

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством не имеется.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в назначении премий спортсменам и тренерам, в том числе:

2.10.2.1. непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

2.10.2.2. представление недостоверных сведений, необходимых для назначения выплаты.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (из числа услуг, предоставляемых подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями)

Предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги (выдача справки с места жительства о составе семьи и размере общей площади жилого помещения) осуществляется за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13.1. Время ожидания заявителя при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.13.2. Продолжительность приема заявителя при подаче документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Датой принятия к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений в системе электронного документооборота в секторе делопроизводства.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги производится Агентством в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента, в день его поступления.

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

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать информационные стенды (вывески), с образцами заполнения документов,

перечнем необходимых документов и информацией в соответствии с пунктом 1.3.5 настоящего Регламента.

2.15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать места для ожидания (приёма), которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов, наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.16. Показатели доступности и качества услуги:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения государственной услуги 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 |

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

Формы документов обязательного заполнения (приложение № 3) размещены на Официальном сайте Агентства www.sportrk.ru, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

2.18. Особенности предоставления государственной услуги по принципу «одного окна»

Для получения государственной услуги по принципу «одного окна» заявитель может обратиться в отдел организационной, аналитической, кадровой работы и контроля Агентства (г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 47, каб. 206)

При этом можно подать документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.2 настоящего Регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме (административные процедуры)

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

- Прием и регистрация ходатайства и прилагаемых документов;
- Рассмотрение комиссией документов заявителя;
- Направление заявителю письменного уведомления о назначении (отказе в назначении) премий спортсменам и тренерам.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 настоящего регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры для предоставления государственной услуги является поступление от заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Прием документов осуществляется следующими способами:

- посредством почтового отправления;
- лично от заявителя;

– с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, по электронной почте Агентства (sport-komi@yandex.ru), через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), и через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru).

3.2.3. Электронное обращение распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в соответствии с настоящим Регламентом.

Ответ на электронное обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в электронном обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в электронном обращении.

3.2.4. Документы, поступившие в Агентство на предоставление государственной услуги, принимаются должностным лицом, к компетенции которого относится прием и регистрация входящей корреспонденции.

3.2.5. Регистрации и учету подлежат все поступившие документы, включая и те, которые по форме и комплекту не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента. Регистрация документов производится в системе электронного документооборота в секторе делопроизводства в день их поступления.

3.2.6. При приеме заявления лично от заявителя по его просьбе на втором экземпляре принятого заявления делается отметка с указанием даты приема заявления, фамилии и инициалов лица, принявшего заявление, и сообщается контактный телефон Агентства для справок по заявлению.

3.2.7. На заявлениях проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления в Агентство документов, указанных в пункте 3.2.4 настоящего Регламента.

3.2.9. Результат выполнения административной процедуры – зарегистрированный комплект документов заявителя.

3.3. Рассмотрение комиссией документов заявителя.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный комплект документов заявителя.

3.3.2. Комиссия рассматривает зарегистрированные комплекты документов в течение 14 календарных дней со дня поступления с целью определения:

- полноты представленных документов;
- достоверности представленных документов.

По результатам рассмотрения комплекта документов Комиссия принимает решение о назначении (отказе в назначении) премий спортсменам и тренерам, которое оформляется протоколом.

3.3.3. Решение об отказе в назначении премий спортсменам и тренерам принимается Комиссией в случаях, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Регламента.

3.3.4. Максимальный срок рассмотрения документов Комиссией составляет 14 календарных дней со дня поступления зарегистрированного комплекта документов.

3.3.5. Результат выполнения административной процедуры – Решение Комиссии о назначении (об отказе в назначении) премий спортсменам и тренерам.

3.4. Направление заявителю письменного уведомления о назначении (отказе в назначении) премий спортсменам и тренерам.

3.4.1. В случае принятия Комиссией решения об отказе в назначении премий спортсменам и тренерам должностное лицо, ответственное за подготовку проекта письменного уведомления об отказе в назначении премий спортсменам и тренерам, готовит проект данного уведомления и передает его на подпись руководителю Агентства.

Подписанное руководителем Агентства письменное уведомление об отказе в назначении премий спортсменам и тренерам направляется заявителю не позднее семи календарных дней с момента принятия данного решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры при отказе в назначении премий спортсменам и тренерам составляет семь календарных дней с момента принятия данного решения.

3.4.2. В случае принятия Комиссией решения о назначении премий спортсменам и тренерам должностное лицо, ответственное за подготовку проекта решения Правительства Республики Коми о назначении премий спортсменам и тренерам, в течение трех рабочих дней с момента принятия решения о назначении премий спортсменам и тренерам готовит проект решения Правительства Республики Коми о назначении премий спортсменам и тренерам.

Подготовленный проект решения Правительства Республики Коми о предоставлении государственной услуги в установленном законодательством порядке вносится на рассмотрение Правительству Республики Коми с приложением материалов, свидетельствующих о рассмотрении документов Комиссией.

Выплата премий спортсменам и тренерам производится Агентством в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Агентство решения Правительства Республики Коми о назначении премии спортсменам и тренерам.

Агентство письменно уведомляет спортсмена о принятом Правительством Республики Коми решении о назначении премии спортсменам и тренерам в течение трех рабочих дней со дня получения такого решения.

Результат выполнения административной процедуры – письменное уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) премий спортсменам и тренерам.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Агентства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом по предоставлению государственной услуги, осуществляется:

заместителем руководителя Агентства;
начальником отдела уполномоченного подразделения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, положений настоящего Регламента.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности).

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.2.2. Проверки полноты и качества осуществления государственной услуги организуются на основании приказов руководителя Агентства (лица, исполняющего его обязанности).

4.2.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (проводятся 1 раз в год на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц Агентства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. При осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги должно обращать особое внимание на сроки исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проведения проверок, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в соответствии с законодательством.

4.4.3. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений может осуществляться со стороны граждан и организаций в соответствии с законодательством.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Агентства, а также
должностных лиц Агентства, либо государственных
гражданских служащих Агентства при предоставлении
государственной услуги**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления
государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке (далее – досудебное обжалование) решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих Агентства, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. В жалобе указывается:

1) наименование Агентства (фамилия и инициалы руководителя, его должность), либо должностное лицо Агентства, либо государственный служащий Агентства, предоставляющий государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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, должностного лица Агентства, либо государственного служащего, предоставляющих государственную услугу;

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

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказа 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) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

7) отказа Агентства либо должностного лица Агентства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных в результате предоставления государственной услуги опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы исполнительной власти Республики Коми и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в Агентство на имя руководителя Агентства (лица его замещающего).

Жалобы на решения, принятые руководителем Агентства (лица, его замещающего), подаются в Агентство и рассматриваются непосредственно руководителем Агентства (лицом, его замещающим).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Агентство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба принимается по адресу нахождения Агентства или адресу электронной почты Агентства, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Регламента.

5.4.3. Поступление в Агентство жалобы заинтересованного лица является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Агентство, регистрируется специалистом сектора делопроизводства в день поступления и направляется для рассмотрения руководителю Агентства (лицу, его замещающему).

5.5.2. Письменная жалоба, поступившая в Агентство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации письменной жалобы, а в случае обжалования отказа Агентства, должностного лица Агентства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством 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.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решений Агентства по жалобе осуществляется заявителями в судебном порядке в соответствии с законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение в Агентстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- лично,
- по телефону,
- по почте,
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: посредством официального сайта Агентства (www.sportrk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru),
- посредством размещения на информационном стенде Агентства.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется государственными гражданскими служащими при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Государственные гражданские служащие, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется государственным гражданским служащим в течение времени, необходимого для информирования заявителя.

При устном информировании по телефону сотрудник должен назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность и наименование отдела.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителя (по телефону) государственные гражданские служащие, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если государственный гражданский служащий, к которому обратился заявитель, не может

ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, в сети Интернет, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона государственного гражданского служащего.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

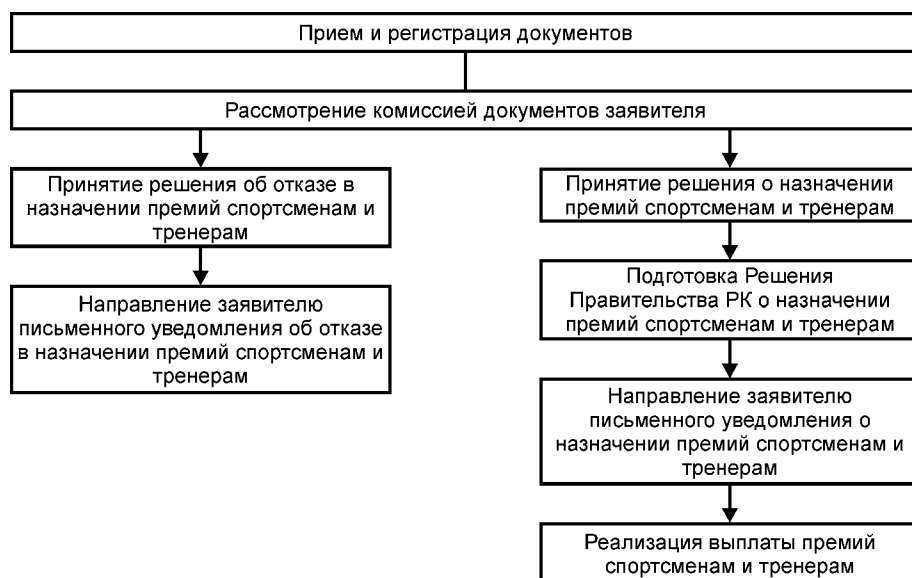
В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате премий Правительства Республики Коми
в области физической культуры и спорта
спортсменам и тренерам Республики Коми

| Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту | |
|---|---|
| почтовый адрес: | 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д.47 |
| электронный адрес: | E-mail: sport-komi@yandex.ru |
| сайт: | www.sportrk.ru |
| телефон-факс: | (8-8212) 431012 |
| График работы Агентства | с 08.45 до 18.00 (мужчины), в пятницу до 16.45 с 08.45 до 17.15 (женщины), в пятницу до 15.45 с 13.00 до 14.00 – обед суббота и воскресенье — выходной |
| Руководитель Агентства | Гордеев Николай Александрович – тел. 43-24-16 |
| Заместитель руководителя Агентства | Бережной Николай Михайлович – тел. 31-16-45 |
| Начальник отдела организационной, аналитической, кадровой работы и контроля | Елькина Ольга Робертовна – тел. 43-63-96 |
| Ведущий специалист-эксперт | Прудникова Елена Викторовна – тел. 43-63-96 |
| Специалист по делопроизводству | Волкова Татьяна Романовна – тел. 43-02-98 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате премий Правительства Республики Коми
в области физической культуры и спорта
спортсменам и тренерам Республики Коми

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при предоставлении
государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате премий Правительства Республики Коми
в области физической культуры и спорта
спортсменам и тренерам Республики Коми

Агентство Республики Коми по
физической культуре и спорта

от _____
(наименование организации)

адрес: _____

контактный тел.: _____

ХОДАТАЙСТВО

_____ выдвигает кандидата на назначение премии с указанием сведений о кандидате (фамилии, имени, отчества (по паспорту) и общей оценкой его спортивных заслуг.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

_____/_____
(подпись) (дата)

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ

29 Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей¹⁰

В соответствии с со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 5 марта 2005 г. № 10-РЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми», Указом Главы Республики Коми от 28 августа 2009 г. № 99 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по техническому надзору от 16 сентября 2009 г. № 44-орг «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Службы Республики Коми по техническому надзору обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

В.П. ДОРОЖИНСКИЙ

г. Сыктывкар
14 января 2013 г.
№ 5-орг

¹⁰ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 17.01.2013 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы Республики Коми
по техническому надзору
от 14 января 2013 г. № 5-орг
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Должности государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденным Законом Республики Коми «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми», к:

- а) категории «руководители»:
 - главная группа должностей государственной гражданской службы Республики Коми;
- б) категории «специалисты»:
 - ведущая группа должностей государственной гражданской службы Республики Коми;
 - старшая группа должностей государственной гражданской службы Республики Коми;
- в) категории «обеспечивающие специалисты»:
 - старшая группа должностей государственной гражданской службы Республики Коми;
 - младшая группа должностей государственной гражданской службы Республики Коми.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

30 О некоторых вопросах, связанных с реализацией Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Службе Республики Коми по тарифам¹¹

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 224-ФЗ) в Службе Республики Коми по тарифам (далее – Служба)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень инсайдерской информации Службы, подлежащей раскрытию, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

¹¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.01.2013 г.

2. Утвердить список сотрудников Службы, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдеров), согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить порядок доступа к инсайдерской информации Службы и правила охраны ее конфиденциальности согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить правила контроля за соблюдением сотрудниками Службы, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдеров), требований законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
14 января 2013 г.
№ 2-ОД

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 14 января 2013 г. № 2-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПЕРЕЧЕНЬ

инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам

К инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам (далее – Служба) относится следующая информация:

- 1) информация о принятых Службой решениях об итогах торгов (тендеров);
- 2) информация, полученная в ходе проводимых Службой проверок, а также информация о результатах таких проверок;
- 3) информация о принятых Службой решениях о привлечении к административной ответственности лиц, указанных в пунктах 1 – 4, 11 – 13 статьи 4 Закона № 224-ФЗ, а также о применении к указанным лицам иных санкций;
- 4) приказы Службы об установлении цен (тарифов), размеров плат, надбавок и (или) их предельных уровней.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 14 января 2013 г. № 2-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

СПИСОК

сотрудников Службы Республики Коми по тарифам, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам (инсайдеров)

Доступ к инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам (далее – Служба) имеют следующие сотрудники Службы (инсайдеры):

- руководитель Службы и его заместители;
- референт Службы;
- начальники структурных подразделений Службы;
- иные сотрудники Службы, уполномоченные в установленном порядке на работу с инсайдерской информацией Службы.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 14 января 2013 г. № 2-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПОРЯДОК

доступа к инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам и правила охраны ее конфиденциальности

1. Порядок доступа к инсайдерской информации и правила охраны ее конфиденциальности (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 224-ФЗ) и устанавливают требования к порядку использования и защиты инсайдерской информации в Службе Республики Коми по тарифам (далее – Служба).

2. Лица, включенные в список сотрудников Службы, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдеров), обязаны представлять в структурное подразделение Службы, уполномоченное осуществлять контроль за соблюдением требований Закона № 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в Службе (далее – ответственное структурное подразделение), инсайдерскую информацию Службы для ее раскрытия или предоставления на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее следующего рабочего дня с момента ее появления (возникновения), если иной порядок и сроки раскрытия или предоставления такой информации не установлены федеральными законами.

2. Ответственное структурное подразделение осуществляет раскрытие или предоставление инсайдерской информации Службы на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день ее представления в ответственное структурное подразделение.

3. В случае если после раскрытия или предоставления инсайдерской информации сведения, входящие в состав указанной информации, изменяются, информация об этом должна быть в том же порядке раскрыта или предоставлена не позднее следующего рабочего дня после того, как о таких изменениях стало или должно было стать известно.

4. Запрещается неправомерное использование инсайдерской информацией Службы, в том числе путем:

– передачи ее другому лицу, за исключением случаев передачи этой информации лицу, включенному в список инсайдеров Службы, в связи с исполнением обязанностей, установленных федеральными законами, либо в связи с исполнением трудовых обязанностей или исполнением договора;

– дачи рекомендаций третьим лицам, обязывания или побуждения их иным образом к приобретению или продаже финансовых инструментов, иностранной валюты и (или) товаров.

5. На основании части 1 статьи 7 Закона № 224-ФЗ любое лицо, неправомерно использовавшее инсайдерскую информацию, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРАВИЛА

контроля за соблюдением сотрудниками Службы, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдеров), требований законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком

I. Общие положения

1.1. Для осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 224-ФЗ) и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в Службе Республики Коми по тарифам (далее – Служба) определяется (назначается) структурное подразделение Службы (далее – ответственное структурное подразделение).

1.2. Контроль за соблюдением лицами, включенными в список сотрудников Службы, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдерами) требований законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком осуществляется путем проведения проверок соблюдения сотрудниками Службы, имеющими доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдерами), требований законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком (далее – проверка).

1.3. Проверка проводится по решению руководителя Службы на основании письменного требования федерального органа исполнительной власти в области финансовых рынков о проведении такой проверки и представлении ему информации о результатах такой проверки (далее – письменное требование), направленного в соответствии с частью 2 статьи 14 Закона № 224-ФЗ.

II. Организация и сроки проведения проверки

2.1. Не позднее пяти служебных дней с момента поступления письменного требования в Службу руководитель Службы принимает решение о проведении проверки, которое оформляется приказом Службы, который подготавливается ответственным структурным подразделением Службы.

2.2. В приказе Службы о проведении проверки указывается:

- 1) должность, фамилия, имя и отчество инсайдера;
- 2) состав комиссии по проведению проверки (далее – Комиссия), председатель и заместитель председателя Комиссии;
- 3) вопросы, поставленные в письменном требовании (далее – предмет проверки);
- 4) требование к инсайдеру о предоставлении необходимой информации и письменного объяснения по предмету проверки;
- 5) срок представления заключения по результатам проверки.

2.3. Проверка проводится Комиссией, в состав которой входит не менее трех членов. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и других членов. Состав Комиссии утверждается руководителем Службы.

2.4. В состав Комиссии включаются: заместитель руководителя Службы, сотрудник ответственного структурного подразделения Службы, сотрудник отдела правового обеспечения управления контроля и обеспечения деятельности Службы и иные сотрудники Службы.

III. Оформление результатов проверки

3.1. Проверка должна быть завершена не позднее чем через два месяца со дня поступления письменного требования в Службу. Указанный срок может быть продлен в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком.

Днем окончания проверки является дата подписания членами Комиссии заключения по результатам проведенной проверки.

3.2. Заключение по результатам проверки, подписанное членами Комиссии, и материалы проверки, в том числе документы, объяснения, иная информация по результатам проверки, представляются руководителю Службы.

3.3. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 14 Закона № 224-ФЗ информация о результатах проверки, содержащая полные и обоснованные ответы по предмету проверки, а также материалы такой проверки, в том числе документы, объяснения, информацию, не позднее пяти дней со дня окончания проверки представляются в федеральный орган исполнительной власти в области финансовых рынков.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

31 О возложении обязанности по осуществлению контроля за соблюдением в Службе Республики Коми по тарифам требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов¹²

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 224-ФЗ) в Службе Республики Коми по тарифам (далее – Служба)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по осуществлению контроля за соблюдением в Службе требований Закона № 224-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также по раскрытию или предоставлению инсайдерской информации Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Службы на отдел организационной работы и размещения государственного заказа управления контроля и обеспечения деятельности Службы.

2. Установить, что по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, отдел организационной работы и размещения государственного заказа управления контроля и обеспечения деятельности Службы подотчетен руководителю Службы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
14 января 2013 г.
№ 3-ОД

¹² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.01.2013 г.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

32 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 3 сентября 2010 года № 43-ОД «О создании Комиссии Службы Республики Коми по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»¹³

В целях актуализации состава действующей Комиссии Службы Республики Коми по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в состав Комиссии Службы Республики Коми по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), утвержденной приказом Службы Республики Коми по тарифам от 3 сентября 2010 г. № 43-ОД «О создании Комиссии Службы Республики Коми по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов», следующее изменение:

в позиции «секретарь Комиссии» слова «Попова И.Н. – старший специалист отдела правового обеспечения Службы Республики Коми по тарифам» заменить словами «Ануфриева О.С. – старший специалист сектора кадров отдела правового обеспечения управления контроля и обеспечения деятельности Службы Республики Коми по тарифам».

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

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 января 2013 г.
№ 03-41/4

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

33 Об установлении специальной надбавки к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» для финансирования Программы газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа на 2013 год¹⁴

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2001 г. № 335 «О порядке установления специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями для финансирования программ газификации», приказом Федеральной службы по тарифам от 21 июня 2011 г. № 154-э/4 «Об утверждении методики определения размера специальных надбавок к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям для

¹³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.01.2013 г.

¹⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.01.2013 г.

финансирования программ газификации», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 14 января 2013 г. № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие для всех групп потребителей газа, кроме населения, специальную надбавку к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» для финансирования Программы газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифам на транспортировку природного газа ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» на 2013 год, со следующей календарной разбивкой:

а) с 1 января 2013 года по 30 июня 2013 года в размере 50,70 руб./1000 куб.м (без учета НДС);

б) с 1 июля 2013 года по 31 декабря 2013 года в размере 58,31 руб./1000 куб.м (без учета НДС);

В состав специальной надбавки включены средства, необходимые для оплаты налога на прибыль, возникающего от увеличения выручки ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» в связи с введением специальной надбавки к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
14 января 2013 г.
№ 1/1

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

34 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» муниципального образования городского округа «Инта» Республики Коми на 1 октября 2012 г., 1 ноября 2012 г., 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.¹⁵

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» (ИНН 1104012362) муниципального образования городского округа «Инта» Республики Коми на 1 октября 2012 г., 1 ноября 2012 г., 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/1

¹⁵ Документ официально публикуется впервые.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/1

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания»
муниципального образования городского округа «Инта»
Республики Коми на 1 октября 2012 г., 1 ноября 2012 г.,
1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г.,
1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

тыс. тонн

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|---|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| ООО «Тепловая Компания» (пгт. Верхняя Инта, пст. Юсьтыдор, г. Инта ул. Лермонтова) | на 1 октября 2012 года | уголь**** | 1,180 | 0,533 | 0,647 |
| | на 1 ноября 2012 года | уголь**** | 1,180 | 0,444 | 0,736 |
| | на 1 декабря 2012 года | уголь**** | 1,180 | 0,513 | 0,667 |
| | на 1 января 2013 года | уголь**** | 1,180 | 0,535 | 0,645 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь**** | 1,180 | 0,524 | 0,656 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь**** | 1,180 | 0,477 | 0,703 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь**** | 1,180 | 0,365 | 0,815 |
| ООО «Тепловая Компания» (с. Петрунь, с. Косьювом)**** | на 1 октября 2012 года | уголь | 4,520 | - | 4,520 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

****В связи с сезонным завозом топлива ОНЗТ устанавливается на весь отопительный период.

*****Нормативы приняты с учетом данных о вместимости имеющихся у организации складов для твердого топлива.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

35 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ОАО «Усть-Вымская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.¹⁶

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

¹⁶ Документ официально публикуется впервые.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных ОАО «Усть-Вымская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

17 января 2013 г.

№ 2/2

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/2

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных ОАО «Усть-Вымская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

тыс. тонн

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|--------------------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| ОАО «Усть-Вымская тепловая компания» | на 1 декабря 2012 года | уголь | 1,875 | 0,193 | 1,682 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 1,819 | 0,185 | 1,634 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 1,755 | 0,177 | 1,578 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 1,696 | 0,169 | 1,527 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 1,525 | 0,147 | 1,378 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

36 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных филиалов ОАО «Коми тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.¹⁷

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148

¹⁷ Документ официально публикуется впервые.

«О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных филиалов ОАО «Коми тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/3

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/3

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных филиалов ОАО «Коми тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

тыс. тонн

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|--------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ижемский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 4,017 | 0,690 | 3,327 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 4,018 | 0,691 | 3,327 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 3,899 | 0,653 | 3,246 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 3,700 | 0,615 | 3,085 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 3,486 | 0,598 | 2,888 |
| Корткеросский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 3,800 | 0,512 | 3,288 |
| | | мазут***** | 0,480 | 0,163 | 0,317 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 3,817 | 0,514 | 3,303 |
| | | мазут***** | 0,480 | 0,157 | 0,323 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 3,475 | 0,468 | 3,007 |
| | | мазут***** | 0,480 | 0,155 | 0,325 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 3,297 | 0,444 | 2,853 |
| | | мазут***** | 0,480 | 0,155 | 0,325 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 3,016 | 0,406 | 2,610 |
| | | мазут***** | 0,480 | 0,152 | 0,328 |
| Койгородский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 1,140 | 0,157 | 0,983 |
| | | мазут | 0,275 | 0,039 | 0,236 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 1,065 | 0,146 | 0,919 |
| | | мазут | 0,275 | 0,039 | 0,236 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 0,995 | 0,137 | 0,858 |
| | | мазут | 0,275 | 0,039 | 0,236 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 0,910 | 0,125 | 0,785 |
| | | мазут | 0,275 | 0,039 | 0,236 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 0,861 | 0,119 | 0,742 |
| | | мазут | 0,272 | 0,039 | 0,233 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------------------------|------------------------|------------|--------|-------|--------|
| Троицко-Печорский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 4,985 | 0,262 | 4,723 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 5,156 | 0,259 | 4,897 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 4,691 | 0,225 | 4,466 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 3,938 | 0,214 | 3,724 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 3,147 | 0,208 | 2,939 |
| Усть-Куломский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 2,354 | 0,317 | 2,037 |
| | | мазут | 0,421 | 0,060 | 0,361 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 2,377 | 0,320 | 2,057 |
| | | мазут | 0,421 | 0,060 | 0,361 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 2,214 | 0,298 | 1,916 |
| | | мазут | 0,421 | 0,060 | 0,361 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 2,051 | 0,276 | 1,775 |
| | | мазут | 0,417 | 0,060 | 0,357 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 1,997 | 0,269 | 1,728 |
| | | мазут | 0,413 | 0,059 | 0,354 |
| Удорский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 1,519 | 0,313 | 1,206 |
| | | мазут | 2,743 | 0,616 | 2,127 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 1,431 | 0,293 | 1,138 |
| | | мазут | 2,731 | 0,613 | 2,118 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 1,391 | 0,285 | 1,106 |
| | | мазут | 2,334 | 0,520 | 1,814 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 1,335 | 0,272 | 1,063 |
| | | мазут | 1,877 | 0,410 | 1,467 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 1,258 | 0,257 | 1,001 |
| | | мазут | 1,834 | 0,399 | 1,435 |
| Сысольский филиал | на 1 декабря 2012 года | уголь | 1,405 | 0,189 | 1,216 |
| | | мазут***** | 0,700 | 0,160 | 0,540 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 1,522 | 0,205 | 1,317 |
| | | мазут***** | 0,700 | 0,160 | 0,540 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 1,266 | 0,170 | 1,096 |
| | | мазут***** | 0,700 | 0,158 | 0,542 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 1,024 | 0,138 | 0,886 |
| | | мазут***** | 0,700 | 0,127 | 0,573 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 0,916 | 0,123 | 0,793 |
| | | мазут***** | 0,700 | 0,104 | 0,596 |
| Усть-Цилемский филиал**** | на 1 декабря 2012 года | уголь | 16,695 | - | 16,695 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

****В связи с сезонным завозом топлива ОНЗТ устанавливается на весь отопительный период.

*****Нормативы приняты с учетом данных о вместимости имеющихся у организации емкостей для хранения жидкого топлива.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

37 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ООО «Сосногорская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.¹⁸

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных ООО «Сосногорская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2012 г.
№ 2/4

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/4

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных ООО «Сосногорская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

ТЫС. ТОНН

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|--------------------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| ООО «Сосногорская тепловая компания» | на 1 декабря 2012 года | уголь | 1,384 | 0,329 | 1,056 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 1,326 | 0,315 | 1,011 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 1,243 | 0,295 | 0,948 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 1,202 | 0,285 | 0,917 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 1,113 | 0,264 | 0,849 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

¹⁸ Документ официально публикуется впервые.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

38 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.¹⁹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» (ИНН 1105021218) муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/5

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/5

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания»
муниципального образования муниципального района «Печора»
Республики Коми на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г.,
1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

ТЫС. ТОНН

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|--------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ООО «Тепловая Компания» | на 1 декабря 2012 года | уголь | 3,789 | 0,899 | 2,890 |
| | | мазут | 0,241 | 0,060 | 0,181 |
| | | нефть**** | 0,248 | 0,061 | 0,187 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 3,803 | 0,902 | 2,901 |
| | | мазут | 0,241 | 0,060 | 0,181 |
| | | нефть**** | 0,248 | 0,061 | 0,187 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 3,318 | 0,787 | 2,531 |
| | | мазут | 0,214 | 0,054 | 0,161 |
| | | нефть**** | 0,248 | 0,056 | 0,192 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 2,822 | 0,670 | 2,152 |
| | | мазут | 0,158 | 0,040 | 0,119 |
| | | нефть**** | 0,248 | 0,043 | 0,205 |

¹⁹ Документ официально публикуется впервые.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-----------------------|-----------|-------|-------|-------|
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 2,364 | 0,561 | 1,803 |
| | | мазут | 0,082 | 0,021 | 0,062 |
| | | нефть**** | 0,248 | 0,040 | 0,208 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

****Нормативы приняты с учетом данных о вместимости имеющихся у организации емкостей для хранения жидкого топлива.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

39 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ОАО «Коммунальник» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.²⁰

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных ОАО «Коммунальник» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/6

²⁰ Документ официально публикуется впервые.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/6

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных ОАО «Коммунальник»
на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г.,
1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

тыс. тонн

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|--------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| ОАО «Коммунальник» | на 1 декабря 2012 года | уголь | 0,838 | 0,135 | 0,703 |
| | | мазут**** | 0,600 | 0,159 | 0,441 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 0,846 | 0,137 | 0,709 |
| | | мазут**** | 0,600 | 0,159 | 0,441 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 0,753 | 0,117 | 0,636 |
| | | мазут**** | 0,600 | 0,108 | 0,492 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 0,753 | 0,117 | 0,636 |
| | | мазут**** | 0,600 | 0,108 | 0,492 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 0,725 | 0,113 | 0,612 |
| | | мазут**** | 0,600 | 0,108 | 0,492 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

****Нормативы приняты с учетом данных о вместимости имеющихся у организации емкостей для хранения жидкого топлива.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

40 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ОАО «Леткакомсервис» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.²¹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

²¹ Документ официально публикуется впервые.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных ОАО «Леткакомсервис» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2012 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/7

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/7

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных ОАО «Леткакомсервис»
на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г.,
1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

тыс. тонн

| Наименование организации | Дата | Вид топлива | ОНЗТ* | в том числе | |
|--------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------|---------|
| | | | | ННЗТ** | НЭЗТ*** |
| ОАО «Леткакомсервис» | на 1 декабря 2012 года | уголь | 1,590 | 0,392 | 1,198 |
| | на 1 января 2013 года | уголь | 1,567 | 0,387 | 1,180 |
| | на 1 февраля 2013 года | уголь | 1,484 | 0,367 | 1,118 |
| | на 1 марта 2013 года | уголь | 1,413 | 0,348 | 1,065 |
| | на 1 апреля 2013 года | уголь | 1,345 | 0,333 | 1,012 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

41 Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.²²

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/8

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/8

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных
ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9»
на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

ТЫС. ТОНН

| Наименование тепловой электростанции | Вид топлива | ОНЗТ* на 1.02.2013 | ОНЗТ* на 1.03.2013 | ОНЗТ* на 1.04.2013 |
|--------------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Интинская ТЭЦ | уголь | 0,640 | 0,640 | 0,590 |
| | мазут | 0,049 | 0,049 | 0,049 |
| Ухтинские тепловые сети | мазут | 1,556 | 1,556 | 1,556 |
| Сыктывкарские тепловые сети | уголь | 0,110 | 0,089 | 0,089 |
| | мазут | 3,200 | 2,700 | 2,300 |
| Итого: | уголь | 0,729 | 0,729 | 0,679 |
| | мазут | 4,805 | 4,305 | 3,905 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ).

ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

²² Документ официально публикуется впервые.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

42 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.²³

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/9

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/9

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК
ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2013 г.,
1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.

ТЫС. ТОНН

| Наименование тепловой электростанции | Вид топлива | ОНЗТ* на 1.02.2013 | ОНЗТ* на 1.03.2013 | ОНЗТ* на 1.04.2013 |
|--------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Воркутинская ЦВК | мазут | 3,520 | 3,520 | 3,240 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

²³ Документ официально публикуется впервые.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

43 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2013 г.²⁴

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 17 января 2013 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2013 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

17 января 2013 г.

№ 2/10

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 17 января 2013 г. № 2/10

**НОРМАТИВЫ
запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК
ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2013 г.**

тыс. тонн

| Наименование тепловой электростанции | Вид топлива | Неснижаемый норматив запасов топлива (ННЗТ)** | Нормативы запасов топлива на 1.10.2013 г. | |
|--------------------------------------|-------------|---|---|--|
| | | | общий (ОНЗТ)* | в том числе эксплуатационный (НЭЗТ)*** |
| Воркутинская ЦВК | мазут | 2,580 | 4,184 | 1,604 |

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года (для электростанций и котельных, сжигающих уголь, мазут и дизельное топливо в течение семи суток; для тепловых электростанций и котельных, сжигающих газ, – трех суток).

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии (по твердому топливу – в течение 45 суток, по жидкому топливу – в течение 30 суток, по газу – на период сокращения его подачи газоснабжающими организациями).

²⁴ Документ официально публикуется впервые.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

44 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 декабря 2012 года № 110/9 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕРВИС» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей»²⁵

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 декабря 2012 года № 110/9 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕРВИС» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующее изменение:

в абзаце втором слова «согласно приложениям № № 1–4» заменить словами «согласно приложениям № № 1–8».

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
17 января 2013 г.
№ 2/11

²⁵ Документ официально публикуется впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

| | | |
|-----|--|----|
| 20. | Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 26 декабря 2012 г. № 101-О «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 4 июня 2012 г. № 54-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Коми» | 1 |
| 21. | Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 26 декабря 2012 г. № 102-О «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 12 марта 2012 г. № 28-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Коми» | 2 |
| | Приложение «Изменения, вносимые в приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 12 марта 2012 г. № 28-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Коми» | 3 |
| 22. | Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 381 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 1 марта 2012 г. № 35 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 декабря 2011 г. № 634 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2012 году» | 9 |
| | Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 1 марта 2012 г. № 35 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 декабря 2011 г. № 634 «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Республике Коми в 2012 году» | 9 |
| 23. | Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми 16 января 2013 г. № 6 «О закреплении объемов лимитируемых сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» | 11 |
| | Приложение № 1 «Закрепление объемов лимитируемых сельскохозяйственных продукции, сырья и продовольствия на 2013 год между территориальными органами Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми» | 12 |
| | Приложение № 2 | 13 |
| | Приложение № 3 | 14 |
| | Приложение № 4 | 15 |
| | Приложение № 5 | 16 |
| | Приложение № 6 | 17 |
| 24. | Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 501 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 12 апреля 2011 года № 105 «Об утверждении форм документов, необходимых для предоставления из республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)» | 18 |
| | Приложение | 18 |
| 25. | Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 502 «Об утверждении форм документов, необходимых | |

| | | |
|-----|---|----|
| | для предоставления государственной поддержки инновационной деятельности в форме финансирования инновационных проектов, отобранных на конкурсной основе» | 21 |
| | Приложение | 22 |
| | Приложение 2 «Требования к описанию инновационных проектов субъектов инновационной деятельности, претендующих на получение государственной поддержки» | 24 |
| | Приложение 3 «Требования к содержанию бизнес-планов инновационных проектов, представляемых субъектами инновационной деятельности для получения государственной поддержки» | 25 |
| | Приложение 4 «Методика применения критериев конкурсного отбора инновационных проектов, а также их предельные значения» | 26 |
| | Приложение 5 | 31 |
| | Приложение 6 «Методические рекомендации субъектам инновационной деятельности по расчету показателей экономической целесообразности реализации проекта» | 32 |
| 26. | Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 11 января 2013 г. № 1-ОД «О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на I квартал 2013 года» | 33 |
| 27. | Приказ Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту от 16 января 2013 г. № 01-12/10 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые заслуги перед Республикой Коми» | 34 |
| | Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате пожизненного ежемесячного материального обеспечения спортсменам за особые услуги перед Республикой Коми | 35 |
| 28. | Приказ Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту от 18 января 2013 г. № 01-12/14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми» | 51 |
| | Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате премий Правительства Республики Коми в области физической культуры и спорта спортсменам и тренерам Республики Коми | 52 |
| 29. | Приказ Службы Республики Коми по техническому надзору от 14 января 2013 г. № 5-орг «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» | 68 |
| | Приложение «Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» | 69 |
| 30. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 января 2013 г. № 2-ОД «О некоторых вопросах, связанных с реализацией Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Службе Республики Коми по тарифам» | 69 |

| | |
|---|----|
| Приложение № 1 «Перечень инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам» | 70 |
| Приложение № 2 «Список сотрудников Службы Республики Коми по тарифам, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам (инсайдеров)» | 70 |
| Приложение № 3 «Порядок доступа к инсайдерской информации Службы Республики Коми по тарифам и правила охраны ее конфиденциальности» | 71 |
| Приложение № 4 «Правила контроля за соблюдением сотрудниками Службы, имеющих доступ к инсайдерской информации Службы (инсайдеров), требований законодательства в сфере противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком» | 72 |
| 31. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 января 2013 г. № 3-ОД «О возложении обязанности по осуществлению контроля за соблюдением в Службе Республики Коми по тарифам требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов» | 73 |
| 32. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 января 2013 г. № 03-41/4 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 3 сентября 2010 года № 43-ОД «О создании Комиссии Службы Республики Коми по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» | 74 |
| 33. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 января 2013 г. № 1/1 «Об установлении специальной надбавки к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» для финансирования Программы газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа на 2013 год» | 74 |
| 34. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/1 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» муниципального образования городского округа «Инта» Республики Коми на 1 октября 2012 г., 1 ноября 2012 г., 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 75 |
| Приложение «Нормативы запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» муниципального образования городского округа «Инта» Республики Коми на 1 октября 2012 г., 1 ноября 2012 г., 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 76 |
| 35. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/2 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ОАО «Усть-Вымская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 76 |
| Приложение «Нормативы запасов топлива на котельных ОАО «Усть-Вымская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 77 |
| 36. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/3 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных филиалов ОАО «Коми тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 77 |
| Приложение «Нормативы запасов топлива на котельных филиалов ОАО «Коми тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 78 |

| | | |
|-----|--|----|
| 37. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2012 г. № 2/4 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ООО «Сосногорская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 80 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на котельных ООО «Сосногорская тепловая компания» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 80 |
| 38. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/5 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 81 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на котельных ООО «Тепловая Компания» муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 81 |
| 39. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/6 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ОАО «Коммунальник» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 82 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на котельных ОАО «Коммунальник» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 83 |
| 40. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/7 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных ОАО «Леткакомсервис» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 83 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на котельных ОАО «Леткакомсервис» на 1 декабря 2012 г., 1 января 2013 г., 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 84 |
| 41. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/8 «Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 85 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 85 |
| 42. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/9 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 86 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2013 г., 1 марта 2013 г. и 1 апреля 2013 г.» | 86 |
| 43. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/10 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2013 г.» | 87 |
| | П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2013 г.» | 87 |
| 44. | Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 января 2013 г. № 2/11 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 декабря 2012 года № 110/9 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕРВИС» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» | 88 |

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108а.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Плужников И.В.

Сдано в набор 18.01.2013 г. Подписано в печать 21.01.2013 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,5. Тираж 110 экз. Заказ Б-13/02.