

# **БЮЛЛЕТЕНЬ**

## **органов государственной власти**

### **Республики Коми**

Год издания первый

**№ 10**

22 марта 2013 года

**Официальное периодическое издание**

#### ***РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ***

##### **ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

**104** **О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2012 г. № 436 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения» (в редакции приказа Агентства от 24.10.2012 г. № 2316)<sup>1</sup>**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2012 г. № 436 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель

**И.В. СЕМЯШКИН**

г. Сыктывкар  
12 марта 2013 г.  
№ 575

---

<sup>1</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2012 г. № 436 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения»

В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2012 г. № 436 в редакции Приказа от 24.10.2012 г. № 2316 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения», утвержденном приказом (приложение):

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Личное дело должно содержать следующие документы:

1) заявление о предоставлении стационарного социального обслуживания (заявление лица, являющегося в соответствии с законодательством Российской Федерации представителем гражданина, направляемого на стационарное социальное обслуживание, – для лиц, не достигших 18-летнего возраста или признанных в установленном порядке недееспособными);

2) медицинскую карту (оформляется на срок до 6 месяцев лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства гражданина, направляемого на стационарное социальное обслуживание);

3) справку психоневрологического диспансера, кроме детей-инвалидов;

4) заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы (для лиц, являющихся инвалидами);

5) справку, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством (для лиц, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление социального обслуживания);

6) справку о составе семьи;

7) копию документа, удостоверяющего личность гражданина (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

8) разработанную в установленном порядке индивидуальную программу реабилитации для лиц, являющихся инвалидами и детьми-инвалидами, при наличии;

9) справку из наркологического диспансера о том, состоит или не состоит гражданин на диспансерном учете, кроме детей-инвалидов;

10) заключение лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья гражданина и отсутствии противопоказаний к принятию на социальное обслуживание;

11) сертификат профилактических прививок, при наличии.

2.8.1. Для оформления в психоневрологический дом-интернат гражданин или лицо, являющееся его представителем, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представляет следующие документы:

1) заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра, содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишаящего его возможности

находиться в неспециализированном стационарном учреждении социального обслуживания населения, а в отношении дееспособного лица – содержащее также сведения об отсутствии оснований для признания его недееспособным;

2) решение органа опеки и попечительства о помещении гражданина в психоневрологический дом-интернат, принятое на основании заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра (при помещении лица, признанного в установленном порядке недееспособным);

3) решение суда о признании гражданина недееспособным (при помещении лица, признанного в установленном порядке недееспособным).

2.8.2. Для оформления в детский дом-интернат для умственно отсталых детей граждан дополнительно к документам, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представляет следующие документы:

1) решение органа опеки и попечительства о помещении несовершеннолетнего на содержание и воспитание в детский дом-интернат для умственно отсталых детей (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

3) историю болезни, к которой приобщается медицинская карта;

4) документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей (свидетельство о смерти родителей, решение суда о лишении родительских прав или отобрании ребенка с приложением постановления о закреплении за ребенком жилой площади, акт о подкидывании ребенка, справка об отсутствии, болезни или розыске родителей)».

### ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

## **105** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям»<sup>2</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
15 марта 2013 г.  
№ 636

<sup>2</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям, утвержденном приказом (приложение):

1. раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного  
регламента

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

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Агентством ежегодных планов, утвержденных руководителем Агентства, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.7. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований настоящего Административного регламента, за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Агентства, центров по предоставлению государственных услуг правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

2. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

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

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

5.4. Жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в Агентство.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство, в центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту).

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц;

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Заявители вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

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

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

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-сайте Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.»

## ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**106** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 апреля 2012 г. № 636 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия»<sup>3</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 06 апреля 2012 г. № 636 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 марта 2013 г.  
№ 641

<sup>3</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 19.03.2013 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 апреля 2012 г. № 636 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия, утвержденном приказом (приложение):

1. раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного  
регламента

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

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Агентством ежегодных планов, утвержденных руководителем Агентства, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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



Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.7. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований настоящего Административного регламента, за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Агентства, центров по предоставлению государственных услуг правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

2. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5.4. Жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в Агентство.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство, в центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту).

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц;

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Заявители вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

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

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

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-сайте Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.»

### ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

## **107** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан»<sup>4</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
19 марта 2013 г.  
№ 671

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

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан, утвержденном приказом (приложение):

1. раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Агентством ежегодных планов, утвержденных руководителем Агентства, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.7. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований настоящего Административного регламента, за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Агентства, центров по предоставлению государственных услуг правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

2. раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

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

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

5.4. Жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в Агентство.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство, в центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту).

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

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц;

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Заявители вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

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

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

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-сайте Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.»

## ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**108** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси»<sup>5</sup>

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси» следующее изменение: в пункте 3 слова «с 1 апреля 2013 года» заменить на слова «с 1 июля 2013 года».

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
14 марта 2013 г.  
№ 14/1

<sup>5</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**109** Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»<sup>6</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», Административным регламентом исполнения государственной функции по установлению тарифов и (или) их предельных уровней на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском, пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси, утвержденным приказом Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2009 года № 55-ОД,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить и ввести в действие предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» согласно приложению.

2. Установить и ввести в действие соответствующие предельные максимальные уровни тарифов на провоз одного места багажа автомобильным общественным транспортом на уровне предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский», установленных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

позицию «Территории муниципальных образований в Корткеросском районе» таблицы «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом в пригородном сообщении» Приложения № 2 к приказу Службы Республики Коми по тарифам от 5 декабря 2007 года № 61/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении»;

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 августа 2009 года № 73/2 «Об установлении предельного максимального уровня тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»;

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 декабря 2009 года № 112/3 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 августа 2009 года № 73/2 «Об установлении предельного максимального уровня тарифа на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

4. Приказ вступает в силу с 1 апреля 2013 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
20 марта 2013 г.  
№ 16/1

<sup>6</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 21.03.2013 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 20 марта 2013 г. № 16/1

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ УРОВНИ ТАРИФОВ**  
на перевозки пассажиров автомобильным общественным  
транспортом на территории муниципального образования  
муниципального района «Корткеросский»

Район обслуживания	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров в пригородном сообщении (руб. за 1 км пробега)	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров в междугороднем сообщении (руб. за 1 км пробега), без учёта НДС
Муниципальное образование муниципального района «Корткеросский»	1,59	2,05

**ПРИКАЗ**  
**СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**110** Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Республики Коми<sup>7</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить предельные максимальные уровни тарифов на перевозки багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении в следующих размерах:

- на расстояние до 100 км включительно – 24 руб. за одно место;
- на расстояние свыше 100 км – 30 руб. за одно место.

3. Рекомендовать организациям, осуществляющим перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Республики Коми, взимать плату за проезд детей в возрасте от 5 до 7 лет в размере 25% от действующих предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, утвержденных пунктом 1 настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу:

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 апреля 2012 года № 28/1 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Республики Коми»;

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 декабря 2012 года № 114/24 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 апреля

<sup>7</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 21.03.2013 г.

2012 года № 28/1 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозку пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Республики Коми».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2013 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
20 марта 2013 г.  
№ 16/2

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 20 марта 2013 г. № 16/2

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ УРОВНИ ТАРИФОВ**  
на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом  
в пригородном сообщении

Расстояние от станции отправления до станции назначения, км.	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозку одного пассажира, руб.
0–5	17
6–15	34
16–25	51
26–35	68
36–45	85
46–55	102
56–65	119
66–75	136
76–85	153
86–95	170
96–105	187
106–115	204
116–125	221
126–135	238
136–145	255
146–155	272
156–165	289
166–175	306
176–185	323

**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**111** Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по тарифам, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей<sup>8</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 7 марта 2013 г. № 30 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по тарифам, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 марта 2013 г.  
№ 03-41/12

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 14 марта 2013 г. № 03-41/12

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы  
Республики Коми в Службе Республики Коми по тарифам,  
при замещении которых государственные гражданские служащие  
Республики Коми обязаны представлять представителю  
нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения  
о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Должности государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по тарифам, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденным Законом Республики Коми «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми» к высшей и главной группам должностей категории «руководители», к высшей группе должностей категории «помощники (советники)», к ведущей и старшей группам должностей категории «специалисты», к старшей и младшей группам должностей категории «обеспечивающие специалисты».

<sup>8</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 20.03.2013 г.

ПРИКАЗ  
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

**112** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21.05.2012 г. № 76Д «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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»<sup>9</sup>

В связи с изменением штатного расписания Агентства Республики Коми по управлению имуществом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21.05.2012 г. № 76Д «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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»:

1.1. Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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, утвержденный приказом Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21.05.2012 г. № 76Д «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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» (приложение) изложить в новой редакции согласно приложению.

Руководитель

Я.С. ЗИНЯК

г. Сыктывкар  
15 марта 2013 г.  
№ 50Д

<sup>9</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 19.03.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по управлению имуществом  
от 15 марта 2013 г. № 50Д  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по управлению имуществом  
от 21 мая 2012 г. № 76Д  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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

Начальник управления планирования, анализа и финансов,

Начальник юридического отдела,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела земельных отношений,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела планирования и информационно-аналитической работы,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, старший специалист отдела приватизации и размещения государственного заказа,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела учета и разграничения государственной собственности,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела по работе с государственными предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами,

Начальник, ведущий специалист-эксперт отдела жилищного фонда и имущества казны,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела аренды государственного имущества,

Начальник, консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела кадров, контроля и организационного обеспечения»

ПРИКАЗ  
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

**113** Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей<sup>10</sup>

В соответствии со статьей 2 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 45 Закона Республики Коми «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах представителю нанимателя, а также сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Я.С. ЗИНЯК

г. Сыктывкар  
15 марта 2013 г.  
№ 51Д

УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по управлению имуществом  
от 15 марта 2013 г. № 51Д  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы  
Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению  
имуществом, при замещении которых гражданские служащие  
Республики Коми обязаны представлять представителю  
нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения  
о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Начальник управления планирования, анализа и финансов,

Начальник юридического отдела,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела земельных отношений,

<sup>10</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 19.03.2013 г.

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела планирования и информационно-аналитической работы,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, старший специалист отдела приватизации и размещения государственного заказа,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела учета и разграничения государственной собственности,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела по работе с государственными предприятиями, учреждениями и хозяйственными обществами,

Начальник, ведущий специалист-эксперт отдела жилищного фонда и имущества казны,

Начальник, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела аренды государственного имущества,

Начальник, консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт отдела кадров, контроля и организационного обеспечения.

## ПРИКАЗ ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**114** О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23.11.2007 г. № 468 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми»<sup>11</sup>

В соответствии с пунктом 3 части I Протокола № 4 от 06.03.2012 г. Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23.11.2007 г. № 468 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми» (далее – Приказ) следующие изменения:

– Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми, прилагаемые к Приказу, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Отделу юридической и кадровой работы дополнить должностные регламенты государственных гражданских служащих Дорожного агентства Республики Коми требованиями к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий в соответствии с их функциональными обязанностями.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
4 апреля 2012 г.  
№ 121

<sup>11</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Дорожного агентства Республики Коми  
от 4 апреля 2012 г. № 121  
«ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Дорожного агентства Республики Коми  
от 23 ноября 2007 г. № 468

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым  
для исполнения должностных обязанностей государственными  
гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми

Категория «руководители» высшей и главной групп должностей»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, конституции Республики Коми, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Дорожного агентства Республики Коми, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, методов управления аппаратом государственного органа, процесса прохождения государственной гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Дорожного агентства Республики Коми, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, правил и норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления, а также систем взаимодействия с гражданами и организациями; учётных систем, обеспечивающих выполнение органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными и информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки: руководящей работы, квалифицированного планирования служебной деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий подчиненным, организации взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, подготовки служебных документов, систематического повышения профессиональных знаний, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы



с информационно-телекоммуникационными сетями, в т.ч. сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами, а также работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией.

Категория «специалисты» ведущей и старшей групп должностей»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации и конституции Республики Коми, федеральных законов и законов Республики Коми, указов и распоряжений Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Главы Республики Коми, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Дорожного агентства Республики Коми, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, процесса прохождения государственной гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Дорожного агентства Республики Коми, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, правил и норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, а также систем взаимодействия с гражданами и организациями; учётных систем, обеспечивающих выполнение органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными и информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, взаимодействия со структурными подразделениями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам своей деятельности, исполнительской дисциплины, использования опыта и мнения коллег, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки служебных документов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в т.ч. сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных, а также работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией.

Категория «обеспечивающие специалисты» старшей  
и младшей групп должностей»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации и конституции Республики Коми, федеральных законов и законов Республики Коми, указов и распоряжений Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Дорожного агентства Республики Коми, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, Регламента и Служебного распорядка Дорожного агентства Республики Коми, порядка работы с информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа, норм делового общения, правил подготовки и оформления документов, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, а также систем взаимодействия с гражданами и организациями; учётных систем, обеспечивающих выполнение органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными и информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных.

Профессиональные навыки: обеспечения в порученной сфере выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Дорожного агентства Республики Коми, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, эффективного планирования служебной деятельности, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки служебных документов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в т.ч. сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных, а также работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.».

ПРИКАЗ  
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**115** Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог<sup>12</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

и.о. руководителя

В.А. ПРОНИН

г. Сыктывкар  
29 июня 2012 г.  
№ 282

<sup>12</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Дорожного агентства Республики Коми (далее – Агентства), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Агентства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями вступать от их имени во взаимодействие с Агентством при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее – заявители).

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Интернет-сайте Агентства <http://www.dorkomi.ru>, и Портале государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

1.4. Сведения о месте нахождения и графике работы Агентства, справочных телефонах, адресе электронной почты Агентства:

1.4.1. Место нахождения Агентства: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, дом 115-а;

1.4.2. График (режим) работы Агентства: понедельник–четверг с 08.30 до 17.30 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., выходные дни: суббота – воскресенье.

Телефон Агентства: (8212) 31-41-69, факс (8212) 31-41-79;

Справочные телефоны структурных подразделений Агентства, предоставляющих государственную услугу:

Отдел организационной работы и контроля: (8212) 31-41-69;

Отдел автомобильного транспорта: (8212) 31-42-19;

Отдел бухгалтерского учета и финансирования: (8212) 31-68-11;

Адрес электронной почты: E-mail: office@dorkomi.ru

1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также о регистрации документов на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог:

– непосредственно в Агентстве;

– по почте (по письменным обращениям заявителей);

– с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

1.6. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан в письменной, устной и электронной форме.

Должностные лица Агентства обеспечивают:

1) своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

4) направление письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов.

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.7. Порядок, форма и место размещения указанной в пунктах 1.3–1.5 настоящего Регламента информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация, указанная в пунктах 1.3–1.5 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах, а также сообщается по телефонам отдела организационной работы и контроля.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Дорожным агентством Республики Коми.

### 2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог на срок не более шести месяцев (далее – разрешение);

2) мотивированный отказ в выдаче разрешения.

2.4. Государственная услуга предоставляется Агентством в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009 г., № 7);  
– Конституцией Республики Коми («Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21.);

– Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, № 32);

– Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156–157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);

– Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995);

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

– Приказом Минтранса РФ от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» (далее – Порядок);

– Законом Республики Коми от 26.06.2008 г. № 68-ПЗ «О некоторых вопросах в области автомобильных дорог в Республике Коми» («Республика», № 123–124, 02.07.2008, «Ведомости нормативных актов органов муниципальной власти Республики Коми», № 6, июнь, 2008, ст. 287);

– Постановлением Правительства Республики Коми от 07.02.2005 г. № 16 «Об утверждении Положения о Дорожном агентстве Республики Коми («Республика», № 34, 01.03.2005, «Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 20.09.2005, № 9, ст. 4012).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в Агентство следующие документы:

1) Заявление о выдаче разрешения (далее – заявление) по формесогласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

3) Копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасных грузов;

4) Копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

5) Аварийная карточка системы информации об опасности на опасный груз, предназначенный для перевозки;

6) Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем.

Заявление должно содержать личную подпись заявителя (уполномоченного представителя) и дату написания.

Допускается подача заявления с приложением вышеуказанных документов, путем направления их в адрес Агентства посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов, или в электронном виде.

Не допускается 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.

2.5.2. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. К заявлению должна быть приложена опись всех предоставленных документов и сведений.

2.5.3. Документы должны быть четкими для прочтения, без исправлений и могут быть оформлены в печатном виде или от руки с указанием дат и номеров документов, необходимых данных и с соответствующими подписями должностных лиц.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

– предоставление заявителями неполного пакета документов, подлежащих самостоятельному представлению.

2.7. Законодательством не предусмотрены основания для приостановления в предоставлении государственной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

1) если Агентство не вправе выдавать разрешение по заявленному маршруту;

2) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Регламента;

3) мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.9. Предоставление государственной услуги является платным. Размер государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной

дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, установлен п.п. 111 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Все поступившие документы заявителя подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Агентство. В случае поступления документов заявителя в выходные или праздничные дни регистрация производится в первый рабочий день после выходных или праздничных дней.

2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги.

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

2.12.2. У здания Агентства предусмотрено место для парковки личного и служебного автотранспорта.

2.12.3. Рабочие места исполнителей государственной услуги оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехники, необходимыми для предоставления государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.12.4. Места для приема заявителей, ожидания, получения информации и заполнения необходимых документов заявителям и находятся в помещениях, оборудованных средствами противопожарной безопасности, средствами для оказания первой медицинской помощи, периодическими изданиями, стульями и столами. Заявителям по их просьбе предоставляются необходимые канцелярские принадлежности.

2.12.5. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок 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

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Электронные заявления поступают в Агентство на адрес электронной почты Агентства, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru).

Электронное заявление распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведётся как с письменным заявлением в соответствии с настоящим Регламентом.

Разрешение на электронное заявление направляется по почтовому адресу, указанному в электронном заявлении.



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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (приложение № 2):

1) прием и регистрация документов на получение разрешения, передача документов на исполнение;

2) проверка полноты и достоверности указанных в документах сведений.

3) принятие решения о выдаче разрешения;

4) выдача разрешения.

3.2. Прием и регистрация документов на получение разрешения, передача документов на исполнение.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления заявления в Агентство в отделе организационной работы и контроля должностным лицом, ответственным за прием документов, с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов и направляются для исполнения в отдел автомобильного транспорта.

3.2.3. Результатом указанной административной процедуры является регистрация поступившего заявления с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документа и передача документов на исполнение.

3.3. Проверка полноты и достоверности указанных в документах сведений.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в отдел автомобильного транспорта.

3.3.2. В день получения документов руководитель отдела автомобильного транспорта передает полученные документы для рассмотрения ответственному исполнителю отдела автомобильного транспорта.

3.3.3. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации документов ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта направляет в отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества (далее – отдел по учету и контролю) запрос о предоставлении информации о владельцах автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.3.4. Ответственный исполнитель отдела по учету и контролю в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса готовит информацию о владельцах автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, и передает ее ответственному исполнителю отдела автомобильного транспорта.

3.3.3. В течение 3 рабочих дней с момента регистрации документов ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Регламента, полноты и достоверности указанных сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке опасного груза и принимает одно из следующих решений:

I. В случае обнаружения ответственным исполнителем отдела автомобильного транспорта, что предоставлены недостоверные и (или) неполные сведения или если Агентство не вправе выдавать разрешение по заявленному маршруту – отказать в выдаче разрешения;

II. В случае, если ответственным исполнителем отдела автомобильного транспорта будет установлено, что предоставлены достоверные и (или) полные сведения и Агентство вправе выдавать разрешение по заявленному маршруту – направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее – заявка).

3.3.4. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения:

- 1) осуществляет подготовку на бланке Агентства мотивированного отказа в выдаче разрешения;
- 2) направляет указанный отказ на подпись первому заместителю руководителя;
- 3) направляет подписанный отказ заявителю с приложением предоставленных документов.

Мотивированный отказ в выдаче разрешения передается непосредственно заявителю (или его уполномоченному представителю) или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении или по электронной почте.

3.3.5. В случае принятия решения о направлении заявки владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта направляет заявку владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.3.6. Результатом указанной административной процедуры является проверка полноты и достоверности указанных сведений, направление заявки владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства или мотивированного отказа заявителю.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление согласований от владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

3.4.2. Ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта в течение 2 рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании и принимает одно из следующих решений:

I. В случае, если получен мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов – отказать в выдаче разрешения;

II. В случае, если получено согласование владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов – выдать разрешение.

3.4.3. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения:

- 1) осуществляет подготовку на бланке Агентства мотивированного отказа в выдаче разрешения;
- 2) направляет указанный отказ на подпись первому заместителю руководителя;
- 3) направляет подписанный отказ заявителю с приложением предоставленных документов.

Мотивированный отказ в выдаче разрешения передается непосредственно заявителю (или его уполномоченному представителю) или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении или по электронной почте.

3.4.4. В случае принятия решения о выдаче разрешения ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения:

- 1) оформляет разрешение и передает на подпись первому заместителю руководителя;
- 2) осуществляет подготовку на бланке Агентства уведомления о выдаче разрешения;
- 3) направляет уведомление на подпись первому заместителю руководителя;
- 4) направляет подписанное уведомление заявителю;
- 5) делает запрос в отдел бухгалтерского учета и финансирования (далее – ОБУиФ) о поступлении суммы государственной пошлины на счет Агентства.

3.4.5. Результатом указанной административной процедуры является направление отказа в выдаче специального разрешения или передача запроса в ОБУиФ.

3.5. Выдача разрешения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в ОБУиФ.

3.5.1. Руководитель ОБУиФ в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса передает его должностному лицу ответственному за обработку данных полученных через СЭД (далее – ответственный исполнитель ОБУиФ).

3.5.2. Ответственный исполнитель ОБУиФ:

I. Проверяет поступление суммы государственной пошлины по заявлению на счет Агентства, правильность оформления платежного документа;

II. Передает данные ответственному исполнителю отдела автомобильного транспорта в течение 1 рабочего дня со дня поступления суммы государственной пошлины на счет Агентства.

3.5.3. В случае, если сумма государственной пошлины поступила на счет Агентства ответственный исполнитель отдела автомобильного транспорта выдает разрешение заявителю.

3.5.4. Результатом указанной административной процедуры является выдача разрешения заявителю.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента руководителями структурных подразделений, а также в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Агентства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и принятия в ходе ее предоставления решений, а также путем постановки на контроль заявления заявителя о выдаче специального разрешения.

Снятие с контроля поручения по рассмотрению представленных заявителем документов осуществляется:

– при представлении ответственным исполнителем копии специального разрешения, направленной в адрес заявителя;

– при представлении ответственным исполнителем копии мотивированного отказа в выдаче разрешения, направленного в адрес заявителя.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей.

4.4. Проверки полноты и качества осуществления государственной услуги организуются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Агентства.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Агентства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.7. Персональную ответственность за организацию работы с представленными заявителем документами, их своевременное, качественное и объективное рассмотрение несут руководители структурных подразделений Агентства.

4.8. Ответственные исполнители за предоставление государственной услуги несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.9. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Республики Коми и должностными лицами Агентства настоящего Регламента.»

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

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги они вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) должностных лиц Агентства, ответственных за принятие решения, и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

5.2. Заявители могут обжаловать в письменной форме в досудебном (внесудебном) порядке руководителю Дорожного агентства Республики Коми или заместителю

руководителя Дорожного агентства Республики Коми, действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги должностных лиц Агентства, ответственных за принятие решения.

5.3. Предметом досудебного обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, изложенных в настоящем административном регламенте, а также действия (бездействие) должностных лиц Агентства, ответственных за принятие решения в ходе предоставления государственной услуги.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заявителем жалобы в письменной форме или в форме электронного документа на действия (бездействия) должностных лиц Агентства руководителю или заместителям руководителя Агентства, а также устное обращение с жалобой в Агентство.

5.5. Жалоба в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, должностного лица Агентства либо государственного служащего Агентства;

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

5) личная подпись и дата.

Рекомендуемая форма жалобы изложена в Приложении 5 к настоящему Регламенту.

Прием жалоб осуществляется по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115-а (3-ий этаж, приемная руководителя).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии.

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

5.6. Жалоба в письменной форме или в форме электронного документа должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о выполнении действий по предоставлению государственной услуги в полном объеме и применении мер ответственности к сотруднику Агентства, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги.

5.9. На основании статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ ответ по существу жалобы не дается:

1) Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Агентства, а также членов его семьи, может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу;

4) Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр культуры Республики Коми или уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

7) Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в Агентство.

5.10. В случае отказа дачи ответа по существу жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа, кроме случая, указанного в подпункте 1 пункта 5.9. настоящего административного регламента.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобе вопросов (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.13. Заявитель вправе обжаловать действия по рассмотрению его заявления и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

В \_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (дата регистрации)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и физического лица и паспортные данные) просит \_\_\_\_\_

(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

Тип, марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак автомобиля	Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа)

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

\_\_\_\_\_ (маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог,

по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))

на срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя \_\_\_\_\_ (индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

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

Телефон (с указанием кода города) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к заявлению о получении специального  
разрешения на движение по автомобильным  
дорогам транспортного средства,  
осуществляющего перевозку опасных грузов

### 1. Сведения о перевозимом опасном грузе

№ п/п	Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза

### 2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Адреса места погрузки и выгрузки	
Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки	
Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз	
Места стоянок (указать при необходимости)	
Места заправки топливом (указать при необходимости)	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность, подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

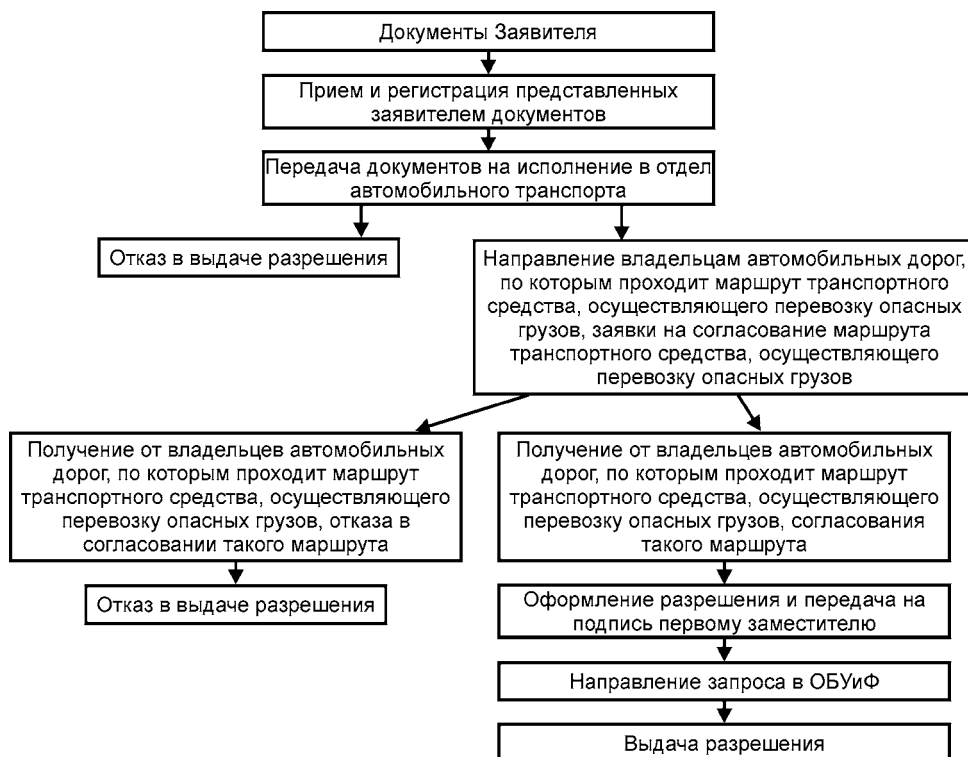
М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

### БЛОК-СХЕМА

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



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

### ЗАЯВКА

на согласование маршрута транспортного средства,  
осуществляющего перевозку опасных грузов

№ п/п	Показатели	
1	Номер и дата	
2	Полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется заявка	
3	Местонахождение собственника, владельца автомобильной дороги	
4	Маршрут перевозки опасного груза (начальный, основной промежуточный и конечный пункт автомобильной дороги)	
5	Сведения о перевозимом опасном грузе: наименование и описание опасного груза, класс, номер ООН	

---

(должность, Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

<b>Специальное разрешение №</b> <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>	
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов	
Наименование и организационно-правовая форма перевозчика	
Место нахождения и телефон перевозчика	
Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза	
Тип, марка, модель транспортного средства	
Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа)	
Срок действия специального разрешения	с _____ по _____
Маршрут перевозки	
Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы	
Места стоянок и заправки топливом	
Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного органа и дата выдачи	М.П.

#### Оборотная сторона специального разрешения

Особые условия действия специального разрешения	Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов
Ограничения	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

Руководителю  
Дорожного агентства Республики Коми

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, адрес)

### ЖАЛОБА

на решения и действия (бездействие) Дорожного агентства Республики Коми, а также должностных лиц, государственных служащих Дорожного агентства Республики Коми

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дорожное агентство Республики Коми (должностное лицо, государственный служащий Дорожного агентства Республики Коми) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается предмет жалобы)

что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства, доказательства)

На основании раздела 5 Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми, утвержденного приказом Дорожного агентства Республики Коми от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_

### ПРОШУ:

Рассмотреть все поставленные в жалобе вопросы, принять необходимые меры и направить письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Приложения:

1. Доказательства, подтверждающие неправомерность действий Дорожного агентства Республики Коми (должностного лица, государственного служащего Дорожного агентства Республики Коми).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ПРИКАЗ  
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**116** Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог<sup>13</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

и.о. руководителя

В.А. ПРОНИН

г. Сыктывкар  
29 июня 2012 г.  
№ 283

<sup>13</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Дорожного агентства Республики Коми  
от 29 июня 2012 г. № 283

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

#### **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Дорожного агентства Республики Коми (далее – Агентства), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Агентства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями вступать от их имени во взаимодействие с Агентством при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги могут выступать юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее – заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется в отношении транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципаль-

ных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Интернет-сайте Агентства <http://www.dorkomi.ru>, и Портале государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

1.5. Сведения о месте нахождения и графике работы Агентства, справочных телефонах, адресе электронной почты Агентства:

1.5.1. Место нахождения Агентства: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, дом 115-а;

1.5.2. График (режим) работы Агентства: понедельник–четверг с 08.30 до 17.30 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., выходные дни: суббота – воскресенье.

Телефон Агентства: (8212) 31-41-69, факс (8212) 31-41-79;

Справочные телефоны структурных подразделений Агентства, предоставляющих государственную услугу:

Отдел организационной работы и контроля: (8212) 31-41-69;

Отдел бухгалтерского учета и финансирования: (8212) 31-68-11;

Отдел эксплуатации автодорог и дорожных сооружений: (8212) 31-44-69;

Адрес электронной почты: E-mail: [office@dorkomi.ru](mailto:office@dorkomi.ru);

Справочный телефон Государственного казенного учреждения Республики Коми «Дорожный контроль»: (8212) 22-99-85;

Адрес электронной почты: E-mail: [dorcontrolkomi@mail.ru](mailto:dorcontrolkomi@mail.ru);

1.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также о регистрации документов на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог может быть получена заявителями:

– непосредственно в Агентстве;

– по почте (по письменным обращениям заявителей);

– с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

1.7. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан в письменной, устной и электронной форме.

Должностные лица Агентства обеспечивают:

1) своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

4) направление письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов.

При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

1.8. Порядок, форма и место размещения указанной в пунктах 1.4–1.6 Регламента информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация, указанная в пунктах 1.4–1.6 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах, а также сообщается по телефонам приемной Агентства.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Дорожным агентством Республики Коми.

В предоставлении государственной услуги участвует также государственное казенное учреждение Республики Коми «Дорожный контроль» (далее – ГКУ РК «Дорожный контроль»).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разового разрешения для перевозки грузов на одну перевозку груза по определенному (конкретному) маршруту в указанные в разрешении сроки;
- выдача разрешения для перевозки грузов на срок от 1 до 3 месяцев или на определенное количество данного вида перевозок в течение указанного в заявлении времени, но не более чем на 3 месяца;
- мотивированный отказ в выдаче разрешения.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок рассмотрения предоставленных заявителем документов на получение разрешения – 20 календарных дней со дня регистрации заявления на получение разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4.2. В исключительных случаях руководитель (заместитель руководителя) Агентства вправе продлить срок рассмотрения предоставленных заявителем документов на получение согласования не более, чем на 30 календарных дней с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления.

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

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009 г., № 7);
- Конституцией Республики Коми («Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21.);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, № 32);



– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31);

– Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

– Федеральным законом РФ от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в ред. федеральных законов от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 22.07.2008 № 141-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.12.2008 № 246-ФЗ, от 17.07.2009 № 145-ФЗ, от 22.09.2009 № 218-ФЗ, от 27.12.2009 № 351-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 23.11.2009 г., № 47, ст. 5673, «Российская газета», 24.11.2009 г. № 222);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 г. № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства РФ, 25.04.2011 г., № 17, ст. 2407);

– Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1996, № 6; 2004, № 8) (далее – Инструкция);

– Постановлением Правительства Республики Коми от 07.02.2005 г. № 16 «Об утверждении Положения о Дорожном агентстве Республики Коми («Республика», № 34, 01.03.2005 г., «Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 20.09.2005 г., № 9, ст. 4012);

– Постановлением Правительства Республики Коми от 14.10.2009 г. № 295 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми» («Республика», № 206, 07.11.2009 г., «Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 20.10.2009 г., № 36, ст. 678).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в ГКУ РК «Дорожный контроль» по адресу Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Гаражная 5а, или по желанию заявителя по адресам: Республика Коми, г. Усинск, ул. Промышленная 17, Республика Коми, г. Ухта, ул. Строительная 13 непосредственно (через уполномоченного представителя) либо направляет по почте следующие документы:

1. Заявление о выдаче разрешения (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2. Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем.

Заявление должно содержать личную подпись заявителя (уполномоченного представителя) и дату написания.

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотре-

тено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6.2. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.3. Документы должны быть четкими для прочтения, без исправлений и могут быть оформлены в печатном виде или от руки с указанием дат и номеров документов, необходимых данных и с соответствующими подписями должностных лиц.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

– предоставления неполных сведений.

2.8. Законодательством не предусмотрены основания для приостановления в предоставлении государственной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) если Агентство не вправе выдать разрешение по заявленному маршруту;

2) мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) мотивированного отказа Управления ГИБДД МВД по Республике Коми в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку крупногабаритных грузов;

4) если не внесена плата в счет возмещения вреда причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

5) если не внесена государственная пошлина за выдачу разрешения.

2.10. Предоставление государственной услуги является платным. Размер государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, установлен п.п. 111 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Все поступившие документы заявителя подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в ГКУ РК «Дорожный контроль». В случае поступления документов заявителя в выходные или праздничные дни регистрация производится в первый рабочий день после выходных или праздничных дней.

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.13.1. Вход в здание по месту нахождения ГКУ РК «Дорожный контроль» оборудуется табличкой с названием ГКУ РК «Дорожный контроль» на государственных языках Республики Коми.

2.13.2. У здания ГКУ РК «Дорожный контроль» предусмотрено место для парковки личного и служебного автотранспорта.

2.13.3. Рабочие места исполнителей государственной услуги оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехники, необходимыми для предоставления государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.13.4. Места для приема заявителей, ожидания, получения информации и заполнения необходимых документов заявителями находятся в помещениях, оборудованных средствами противопожарной безопасности, средствами для оказания первой медицинской помощи, периодическими изданиями, стульями и столами. Заявителям по их просьбе предоставляются необходимые канцелярские принадлежности.

2.13.5. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок 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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Электронные заявления поступают в Агентство на адрес электронной почты Агентства, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Единый портал государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) или в ГКУ РК «Дорожный контроль» на адрес электронной почты ГКУ РК «Дорожный контроль».

Электронное заявление распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведётся как с письменным заявлением в соответствии с настоящим Регламентом.

Разрешение на электронное заявление направляется по почтовому адресу, указанному в электронном заявлении.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (приложение № 2):

1) прием и регистрация документов на получение разрешения, передача документов на исполнение;

2) проверка принятых документов, подготовка разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения, его подписание и направление заявителю.

3.2. Прием и регистрация документов на получение разрешения, передача документов на исполнение.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГКУ РК «Дорожный контроль» заявления.

3.2.2. Заявление регистрируется ответственным исполнителем группы по учету специальных разрешений и контролю актов весовых параметров ГКУ РК «Дорожный контроль» (далее – ответственный исполнитель группы по учету специальных разрешений, группа по учету специальных разрешений) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления, с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления заявления.

3.2.3. В день регистрации заявления ответственный исполнитель:

I. вносит сведения указанные в заявлении:

– в случае, если не требуется согласование с Администрациями муниципальных образований (далее – Администрации МО) и Управлением ГИБДД МВД по РК (далее – ГИБДД) – в реестр заявлений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов, не требующих согласования с Администрациями МО и ГИБДД согласно Приложению № 4;

– в случае, если требуется согласование с Администрациями МО и ГИБДД – в реестр заявлений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов, требующих согласования с Администрациями МО и ГИБДД согласно Приложению № 5;

(далее – соответствующий реестр)

II. Направляет соответствующий реестр для рассмотрения в отдел бухгалтерского учета и финансирования по электронной почте [reestr@dorkomi.ru](mailto:reestr@dorkomi.ru).

III. В случае, если требуется согласование с Администрациями МО и ГИБДД – направляет копию заявления на согласование в Администрации МО и ГИБДД.

3.2.4. Результатом указанных административных действий является регистрация поступившего заявления с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документа, внесение сведений в реестры, передача реестра на рассмотрение в отдел бухгалтерского учета и финансирования, направление копии заявления на согласование в Администрации МО и ГИБДД.

3.3. Проверка принятых документов, подготовка разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения, его подписание и направление заявителю.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление соответствующего реестра в отдел бухгалтерского учета и финансирования.

3.3.2. Руководитель отдела бухгалтерского учета и финансирования в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего реестра передает его должностному лицу ответственному за обработку данных полученных через СЭД (далее – ответственный исполнитель ОБУиФ).

3.3.3. Ответственный исполнитель ОБУиФ в течение 1 рабочего дня со дня поступления реестра:

I. Проверяет поступление суммы государственной пошлины по заявлению на счет Агентства, правильность оформления платежного документа и вносит об этом сведения в соответствующий реестр;

II. Передает соответствующий реестр для рассмотрения руководителю отдела эксплуатации автодорог и дорожных сооружений.

3.3.4. Руководитель отдела эксплуатации автодорог и дорожных сооружений в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего реестра передает реестр ответственному исполнителю отдела эксплуатации автодорог и дорожных сооружений (далее – ответственный исполнитель ОЭАДиДС) для установления возможности перевозки данного груза по предложенному заявителем маршруту.

3.3.5. Ответственный исполнитель ОЭАДиДС в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего реестра в целях обеспечения безопасности перевозки и сохранности автомобильной дороги и инженерных сооружений оценивает грузоподъемность и габариты инженерных сооружений на предлагаемом маршруте и необходимость принятия иных мер по обеспечению безопасности движения на маршруте перевозки и:

I. вносит сведения в реестр о:

о невозможности перевозки – в случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или разработка нового маршрута движения;

о возможности перевозки – в случае, если будет установлено, что перевозка данного груза представляется возможной по предлагаемому заявителем маршруту;

II. передает соответствующий реестр руководителю группы по учету специальных разрешений.

3.3.6. В течение 1 рабочего дня со дня поступления реестра руководитель группы по учету специальных разрешений передает его ответственному исполнителю группы по учету специальных разрешений.

3.3.7. Ответственный исполнитель группы по учету специальных разрешений в течение 1 рабочего дня со дня поступления реестра вносит сведения в соответствующий реестр о согласовании или отказе в согласовании ГИБДД и Администраций МО, рассматривает данные, указанные в соответствующем реестре, и:

I. в случае, если сумма государственной пошлины по заявлению не поступила на счет Агентства или если, по маршруту, предложенному заявителем, перевозка тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза не представляется возможной, и (или) если получен отказ в согласовании ГИБДД и Администрации МО – осуществляет подготовку на бланке Агентства соответствующего мотивированного отказа в выдаче разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения с предложением разработки нового маршрута движения или составлением специального проекта;

II. в случае перевозки крупногабаритного груза при условии, что сумма государственной пошлины по заявлению, указанному в реестре, поступила на счет Агентства получено согласование ГИБДД и (или) Администраций МО и перевозка крупногабаритного груза представляется возможной по предлагаемому заявителем маршруту – осуществляет подготовку разрешения;

III. в случае перевозки тяжеловесного груза при условии, что сумма государственной пошлины по заявлению, указанному в реестре, поступила на счет Агентства и (или) получено согласование Администраций МО и перевозка тяжеловесного груза представляется возможной по предлагаемому заявителем маршруту:

- 1) готовит расчет платы за провоз тяжеловесного груза;
- 2) передает расчет платы за провоз тяжеловесного груза заявителю для оплаты (оплата должна быть осуществлена заявителем в течение 5 календарных дней с даты получения расчета платы за провоз тяжеловесного груза);
- 3) вносит сведения в соответствующий реестр;
- 4) передает соответствующий реестр для рассмотрения руководителю отдела бухгалтерского учета и финансирования.

3.3.8. Руководитель отдела бухгалтерского учета и финансирования в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего реестра передает реестр ответственному исполнителю ОБУиФ.

3.3.9. Ответственный исполнитель ОБУиФ в течение 5 рабочих дней со дня поступления реестра:

I. Проверяет поступление суммы расчета платы за провоз тяжеловесного груза по заявлению на счет Агентства, правильность оформления платежного документа и вносит об этом сведения в соответствующий реестр;

II. Передает соответствующий реестр для рассмотрения руководителю группы по учету специальных разрешений.

3.3.10. Руководитель группы по учету специальных разрешений в день поступления соответствующего реестра передает реестр ответственному исполнителю группы по учету специальных разрешений.

3.3.11. Ответственный исполнитель группы по учету специальных разрешений в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего реестра:

I. в случае, если сумма расчета платы за провоз тяжеловесного груза по заявлению не поступила на счет Агентства – осуществляет подготовку на бланке Агентства мотивированного отказа в выдаче разрешения;

II. в случае, если сумма расчета платы за провоз тяжеловесного груза по заявлению поступила на счет Агентства – осуществляет подготовку разрешения;

III. передает проект мотивированного отказа в выдаче разрешения или разрешения (далее – документы) вместе с соответствующим реестром заместителю руководителя по эксплуатации и сохранности имущественного комплекса отрасли (далее – заместитель руководителя) на подпись.

3.3.12. Заместитель руководителя в течение 1 рабочего дня со дня получения документов проверяет их на соответствие данным, указанным в соответствующем реестре и:

I. в случае, если представленные документы соответствуют данным, указанным в соответствующем реестре – подписывает представленные документы и передает его руководителю группы по учету специальных разрешений для направления заявителю;

II. в случае, если представленные документы не соответствуют данным, указанным в соответствующем реестре – возвращает представленные документы руководителю группы по учету специальных разрешений для устранения замечаний.

3.3.13. Руководитель группы по учету специальных разрешений в день получения документа передает его ответственному исполнителю группы по учету специальных разрешений для направления заявителю.

3.3.14. Результатом процедуры является подписание разрешения или мотивированного отказа в выдаче разрешения и направление их заявителю.

3.3.15. Ответственный исполнитель группы по учету специальных разрешений в течение 1 рабочего дня со дня получения документа вносит сведения в журнал выдачи разрешений и направляет разрешение заявителю или мотивированный отказ в выдаче разрешения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента руководителями структурных подразделений, а также в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Агентства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и принятия в ходе ее предоставления решений, а также путем постановки на контроль заявителя о выдаче специального разрешения.

Снятие с контроля поручения по рассмотрению представленных заявителем документов осуществляется:

– при представлении ответственным исполнителем копии специального разрешения, направленной в адрес заявителя;

– при представлении ответственным исполнителем копии мотивированного отказа в выдаче разрешения, направленного в адрес заявителя.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей.

4.4. Проверки полноты и качества осуществления государственной услуги организуются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Агентства.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Агентства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.7. Персональную ответственность за организацию работы с представленными заявителем документами, их своевременное, качественное и объективное рассмотрение несут руководители структурных подразделений Агентства.

4.8. Ответственные исполнители за предоставление государственной услуги несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.9. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими Республики Коми и должностными лицами Агентства настоящего Регламента.»

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

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги они вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) должностных лиц Агентства, ответственных за принятие решения, и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

5.2. Заявители могут обжаловать в письменной форме в досудебном (внесудебном) порядке руководителю Дорожного агентства Республики Коми или заместителю руководителя Дорожного агентства Республики Коми, действия (бездействия) при предоставлении государственной услуги должностных лиц Агентства, ответственных за принятие решения.

5.3. Предметом досудебного обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, изложенных в настоящем административном регламенте, а также действия (бездействия) должностных лиц Агентства, ответственных за принятие решения в ходе предоставления государственной услуги.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заявителем жалобы в письменной форме или в форме электронного документа на действия (бездействия) должностных лиц Агентства руководителю или заместителям руководителя Агентства, а также устное обращение с жалобой в Агентство.

5.5. Жалоба в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, 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 Агентства;

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

5) личная подпись и дата.

Рекомендуемая форма жалобы изложена в Приложении 6 к настоящему Регламенту.

Прием жалоб осуществляется по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115-а (3-ий этаж, приемная руководителя).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии.

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

5.6. Жалоба в письменной форме или в форме электронного документа должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о выполнении действий по предоставлению государственной услуги в полном объеме и применении мер ответственности к сотруднику Агентства, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги.

5.9. На основании статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ ответ по существу жалобы не дается:

1) Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

3) Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Агентства, а также членов его семьи, может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу;



4) Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр культуры Республики Коми или уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

7) Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в Агентство.

5.10. В случае отказа дачи ответа по существу жалобы заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа, кроме случая, указанного в подпункте 1 пункта 5.9. настоящего административного регламента.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по рассмотрению жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобе вопросов (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.13. Заявитель вправе обжаловать действия по рассмотрению его заявления и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения для перевозки крупногабаритного  
и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес, ИНН/КПП, расчетный счет и телефон перевозчика груза:

\_\_\_\_\_

Маршрут движения (указать названия пунктов, через которые проходит маршрут):

\_\_\_\_\_

Вид необходимого разрешения:

– разовое на \_\_\_\_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

– на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ без ограничения числа перевозок.

Категория груза \_\_\_\_\_; ( до 60,0 т – категория 1, более 60,0 т категория – 2)

Характеристика груза (наименование, габариты, масса) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Параметры автопоезда:

– состав (марка, модель, гос. номер транспортного средства и прицепа, масса в снаряженном состоянии):

Тягач: \_\_\_\_\_ масса \_\_\_\_\_

Прицеп: \_\_\_\_\_ масса \_\_\_\_\_

– расстояния между осями 1 \_\_\_ 2 \_\_\_ 3 \_\_\_ 4 \_\_\_ 5 \_\_\_ 6 \_\_\_ 7 \_\_\_ 8 \_\_\_ 9 и т.д., м.

– нагрузки на оси \_\_\_\_\_, т.

– полная масса \_\_\_\_\_ т.

– габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м.

Радиус поворота с грузом \_\_\_\_\_ м

Предполагаемая скорость движения автопоезда \_\_\_\_\_ км/ч

Вид сопровождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Схема автопоезда (заполняется для автотранспортных средств категории 2), указать на схеме все участвующие в перевозке транспортные средства, количество осей и колес на них, их взаимное расположение, распределение нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки, габариты транспортных средств (может быть приложена к заявке отдельно)

Должность и фамилия перевозчика груза, подавшего заявку

\_\_\_\_\_

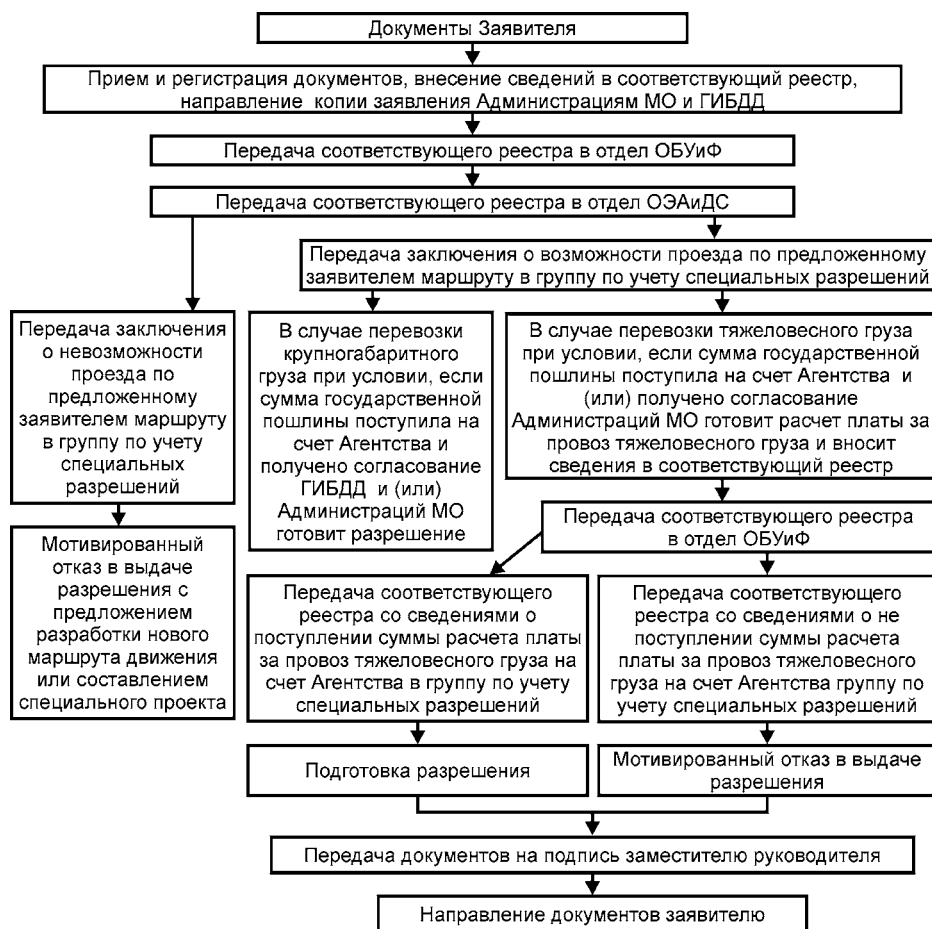
Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

### БЛОК-СХЕМА

последовательности выполнения административных процедур предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

**РАЗРЕШЕНИЕ №**

на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза  
по дорогам общего пользования Российской Федерации

Вид перевозки (международная, междугородная, местная) \_\_\_\_\_

Вид разрешения (разовая, на срок) \_\_\_\_\_

Разрешено выполнить \_\_\_\_\_ поездок в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по маршруту: \_\_\_\_\_

Категория груза \_\_\_\_\_

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа) \_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: \_\_\_\_\_

Наименование, адрес и телефон получателя груза: \_\_\_\_\_

Характеристика груза (наименование, габариты, масса) \_\_\_\_\_

Параметры транспортного средства:

полная масса с грузом \_\_\_\_\_ т, в т.ч.: масса тягача \_\_\_\_\_ т,

масса прицепа (полуприцепа) \_\_\_\_\_ т

расстояние между осями 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ 9 и т.д., м

нагрузки на оси \_\_\_\_\_, т

габариты: длина \_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_\_ м

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) \_\_\_\_\_

Особые условия движения \_\_\_\_\_

Разрешение выдано \_\_\_\_\_

(Наименование организации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организации, согласовавшие перевозку (указать организации, с которыми орган, выдавший разрешение, согласовал перевозку, и рекомендованный согласователем режим движения):

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

3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

А. С основными положениями и требованиями Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации и настоящего разрешения ознакомились:

водитель(и) основного тягача \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

лицо, сопровождающее груз \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

Б. Транспортное средство осмотрено представителем перевозчика груза, который удостоверяет, что оно соответствует требованиям Правил дорожного движения и Инструкции по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.





ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог

Руководителю  
Дорожного агентства Республики Коми

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, адрес)

### ЖАЛОБА

на решения и действия (бездействие) Дорожного агентства  
Республики Коми, а также должностных лиц, государственных  
служащих Дорожного агентства Республики Коми

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Дорожное агентство Республики Коми (должностное лицо, государственный служащий  
Дорожного агентства Республики Коми) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается предмет жалобы),

что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства, доказательства)

На основании раздела 5 Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми, утвержденного приказом Дорожного агентства Республики Коми от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г. № \_\_\_\_\_

### ПРОШУ:

Рассмотреть все поставленные в жалобе вопросы, принять необходимые меры и направить письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Приложения:

1. Доказательства, подтверждающие неправомерность действий Дорожного агентства Республики Коми (должностного лица, государственного служащего Дорожного агентства Республики Коми).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)



ПРИКАЗ  
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**117** О внесении изменений в приказ от 08.09.2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»<sup>14</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 26.08.2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 08.09.2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» (далее – приказ) следующие изменения:

В Порядке работы комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденном приказом (приложение 2):

1) в подпункте «а» пункта 3 слова «другими федеральными законами» заменить словами «другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми»;

2) в пункте 12 слова «направляются материалы» заменить словами «направляется доклад о результатах проверки и материалы»;

3) подпункт «а» пункта 13 изложить в следующей редакции:

«а) обращение гражданина, замещавшего в Агентстве должность государственной службы, включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»; данное обращение подается на имя председателя Комиссии и регистрируется секретарем Комиссии».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
3 декабря 2012 г.  
№ 502

ПРИКАЗ  
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**118** О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми<sup>15</sup>

В целях повышения эффективности противодействия коррупции в Дорожном агентстве Республики Коми, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 г.

<sup>14</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

<sup>15</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

№ 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Республики Коми от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми согласно приложению.

2. Возложить функции проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми на отдел юридической и кадровой работы Дорожного агентства Республики Коми.

3. Возложить функции по размещению проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми на официальном сайте Дорожного агентства Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы на административно-хозяйственный отдел Дорожного агентства Республики Коми.

4. Признать утратившим силу приказ Дорожного агентства Республики Коми от 31.12.2009 г. № 427 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов Дорожного агентства Республики Коми».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
14 декабря 2012 г.  
№ 513

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Дорожного агентства Республики Коми  
от 14 декабря 2012 г. № 513

## **ПОРЯДОК**

проведения антикоррупционной экспертизы нормативных  
правовых актов Дорожного агентства Республики Коми  
и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства  
Республики Коми

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми (далее – Порядок) определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми (далее – Дорожное агентство).

2. Объектом антикоррупционной экспертизы являются нормативные правовые акты Дорожного агентства и проекты нормативных правовых актов Дорожного агентства (далее соответственно – нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов).

3. Целью антикоррупционной экспертизы является выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов и их последующее устранение.

4. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с настоящим Порядком, согласно Методики проведения антиторрупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96.

## **II. Порядок проведения антиторрупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов**

5. Антиторрупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится отделом юридической и кадровой работы Дорожного агентства (далее – Юридический отдел).

6. Антиторрупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней, исчисляемый с даты поступления соответствующего проекта в Юридический отдел.

7. По результатам проведения антиторрупционной экспертизы составляется заключение. В случае отсутствия в проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов составляется заключение, в котором указывается на отсутствие коррупциогенных факторов.

8. Выявленные в проектах нормативных правовых актов коррупциогенные факторы отражаются в заключении с указанием структурных единиц проекта нормативного правового акта и соответствующих коррупциогенных факторов.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

9. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению структурным подразделением Дорожного агентства – разработчиком проекта нормативного правового акта.

Структурное подразделение Дорожного агентства – разработчик проекта нормативного правового акта в течение пяти рабочих дней после получения заключения о наличии в тексте проекта нормативного правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции учитывает их при доработке проекта нормативного правового акта.

После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антиторрупционную экспертизу в Юридический отдел.

В случае несогласия структурного подразделения Дорожного агентства – разработчика проекта нормативного правового акта с выводами и предложениями, указанными в подготовленном Юридическим отделом заключении, оно должно подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки взаимосогласованного решения с обязательным участием представителей Юридического отдела.

10. В случае недостижения взаимосогласованного решения руководитель структурного подразделения Дорожного агентства – разработчика проекта нормативного правового акта направляет подписанную служебную записку заместителю руководителя Дорожного агентства (в соответствии с распределением обязанностей) с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает проект нормативного правового акта, заключение по результатам проведения антиторрупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, все поступившие заключения, составленные по итогам независимой антиторрупционной экспертизы, иные необходимые документы для принятия решения.

11. В течение трех рабочих дней с даты поступления документов, указанных в п. 10 настоящего Порядка, заместитель руководителя Дорожного агентства рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

11.1. О признании выводов или части выводов, содержащихся в заключении о наличии в проекте нормативного правового акта признаков коррупционности, обоснованными и направлении проекта нормативного правового акта для устранения коррупционных факторов в структурное подразделение Дорожного агентства – разработчика проекта нормативного правового акта.

11.2. О признании выводов, содержащихся в заключении о наличии в проекте нормативного правового акта признаков коррупционности, необоснованными и направлении проекта нормативного правового акта на принятие в представленной редакции.

### **III. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов**

12. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов осуществляется при мониторинге их применения (далее – мониторинг) в соответствии с ежегодным планом проведения антикоррупционной экспертизы, утверждаемым руководителем Дорожного агентства.

13. При обнаружении в ходе мониторинга в нормативном правовом акте коррупционных факторов соответствующее структурное подразделение Дорожного агентства – разработчик нормативного правового акта подготавливает проект нормативного правового акта о внесении изменений в соответствующий нормативный правовой акт или о его признании утратившим силу и представляет в Юридический отдел для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с главой II Порядка.

### **IV. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов**

14. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, структурное подразделение Дорожного агентства – разработчик проекта нормативного правового акта обеспечивает его размещение в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на антикоррупционную экспертизу в Юридический отдел, через административно-хозяйственный отдел Дорожного агентства для размещения на официальном сайте Дорожного агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

В отношении проектов нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

15. При размещении проектов нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте Дорожного агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указывается адрес электронной почты для направления заключений.

16. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы составляет не менее пяти рабочих дней со дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте Дорожного агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Структурное подразделение Дорожного агентства – разработчик проекта нормативного правового акта контролирует наличие на официальном сайте Дорожного агентства проекта нормативного правового акта и необходимой информации, а также контролирует поступление заключения независимого эксперта в электронном виде.

В случае не поступления заключения независимых экспертов по истечении срока, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, структурное подразделение Дорожного

агентства – разработчик проекта нормативного правового акта письменно информирует об этом Юридический отдел.

18. Заключение, составленное по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его получения Дорожным агентством.

По результатам рассмотрения заключения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствуют предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

19. При внесении в текст проекта нормативного правового акта существенных изменений он подлежит повторному размещению на официальном сайте Дорожного агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### ПРИКАЗ ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**119** Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Дорожном агентстве Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей<sup>16</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 07 марта 2013 года № 30 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Дорожном агентстве Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
14 марта 2013 г.  
№ 111

<sup>16</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Дорожном агентстве Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности государственной гражданской службы Республики Коми, отнесенные к высшей группе должностей государственной гражданской службы Республики Коми:

- первый заместитель руководителя;
- заместитель руководителя.

2. Должности государственной гражданской службы Республики Коми, замещение которых связано с коррупционными рисками:

2.1. Отдел подготовки технической документации, инноваций и ценообразования:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- консультант;
- главный специалист-эксперт (1 ед.).

2.2. Отдел инвестиций, приёмки работ и взаимодействия с муниципальными образованиями:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист-эксперт.

2.3. Отдел эксплуатации автодорог и дорожных сооружений:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- главный специалист-эксперт;
- ведущий специалист-эксперт.

2.4. Отдел по учёту и контролю за использованием государственного имущества:

- начальник отдела;
- консультант;
- главный специалист-эксперт.

2.5. Отдел размещения государственного заказа:

- начальник отдела.

2.6. Планово-экономический отдел:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- консультант;
- ведущий специалист-эксперт (1 ед.).

2.7. Отдел бухгалтерского учёта и финансирования:

- начальник отдела – главный бухгалтер;
- заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера.

2.8. Административно-хозяйственный отдел:

- начальник отдела;
- ведущий специалист;
- главный специалист.

2.9. Отдел автомобильного транспорта:

- начальник отдела;
- главный специалист-эксперт;
- ведущий специалист-эксперт.

ПРИКАЗ  
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**120** О признании приказов утратившими силу<sup>17</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившими силу приказы Дорожного агентства Республики Коми:

1) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче согласования (технических условий) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещенных в границах придорожных полос и полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Коми» от 23 ноября 2010 г. № 388;

2) «О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23 ноября 2010 г. № 388 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче согласования (технических условий) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещенных в границах придорожных полос и полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Коми» от 7 апреля 2011 г. № 75;

3) «О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23 ноября 2010 г. № 388 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче согласования (технических условий) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещенных в границах придорожных полос и полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Коми» от 27 июня 2011 г. № 203;

4) «О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23 ноября 2010 г. № 388 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче согласования (технических условий) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов дорожного сервиса, размещенных в границах придорожных полос и полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Коми» от 9 августа 2012 г. № 359.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
14 марта 2013 г.  
№ 113

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ

**121** Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей<sup>18</sup>

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности,

<sup>17</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.03.2013 г.

<sup>18</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 19.03.2013 г.

и иных лиц их доходам», статьей 4<sup>5</sup> Закона Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 07 марта 2013 г. № 30 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

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

Руководитель

В.П. ДОРОЖИНСКИЙ

г. Сыктывкар  
14 марта 2013 г.  
№ 25-орг

УТВЕРЖДЕН  
приказом Службы РК по техническому надзору  
от 14 марта 2013 г. № 25-орг  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супругов (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  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**122** О реализации постановления Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013 – 2015 годах»<sup>19</sup>

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013 – 2015 годах» (далее – Постановление) в части предоставления средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с Порядком предоставления средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на реализацию долгосрочной республиканской целевой программы «Развитие оленеводства в Республике Коми (2011–2015 годы)» в 2013–2015 годах (далее – Программа), утвержденным Постановлением (приложение № 2),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для финансирования расходов на реализацию мероприятий Программы установить формы справок-расчетов о причитающихся субсидиях согласно приложениям № 1–7 к настоящему приказу.

2. Установить сроки предоставления документов для получения субсидий в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми (далее – Министерство) оленеводческими хозяйствами в соответствии с приложениями к настоящему приказу:

№ 1 – до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, но не позднее 15 октября текущего года;

№ 2 – не позднее 10 марта текущего года;

№ 3–7 – до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, но не позднее 15 декабря текущего года.

3. Установить перечень документов, подтверждающих производство, реализацию продукции и производственные затраты, представляемых оленеводческими хозяйствами со справками-расчетами, установленными пунктом 1 настоящего приказа, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

4. Ответственность за соответствие документов, представленных для перечисления средств республиканского бюджета Республики Коми, требованиям, установленным Приложением № 2 Постановления, и перечню документов, подтверждающих реализацию продукции или производственные затраты, установленному согласно приложению № 8 к настоящему приказу, возложить на:

отдел по племенной работе в части субсидий на содержание племенного маточного поголовья северных оленей;

отдел животноводства в части субсидий, предоставленных в соответствии с приложениями № 1, 3–7 к настоящему приказу.

5. Установить:

форму заявления на предоставление государственной поддержки согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

форму расписки о получении документов согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

<sup>19</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 21.03.2013 г.

форму специального журнала для регистрации заявлений о предоставлении государственной поддержки согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

формы уведомления о принятии, об отказе в принятии заявления к рассмотрению, уведомления о предоставлении государственной поддержки, об отказе в предоставлении государственной поддержки согласно приложениям № 12–15 к настоящему приказу.

6. Установить формы отчетности, предоставляемой Министерством в Министерство финансов Республики Коми:

сведения о причитающихся субсидиях согласно приложению № 16 к настоящему приказу;

информация об использовании средств государственной поддержки согласно приложению № 17 к настоящему приказу.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

8. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 г.

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар  
25 февраля 2013 г.  
№ 48

Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

### СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на поддержку северного оленеводства

за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(квартал)

по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Виды животных	Поголовье на 31.12.201_ года, голов	Ставка субсидии, в рублях на 1 голову в квартал	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Северные олени			**,00
Итого		X	**,00

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела животноводства Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Периодичность: один раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о причитающихся субсидиях на содержание племенного  
маточного поголовья северных оленей

по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Вид сельскохозяйственных животных	Поголовье на 01.01.201_ г., голов по данным акта просчета	Ставка субсидии, в рублях на содержание на 1 голову в год	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
Маточное поголовье северных оленей		700	** ,00
Итого		X	** ,00

Руководитель организации

Главный бухгалтер

(подпись)

(подпись)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела по племенной работе Министерства сельского хозяйства и  
продовольствия Республики Коми – главный государственный инспектор в области  
племенного животноводства по Республике Коми

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

(подпись)

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о причитающихся субсидиях на ветеринарное обслуживание

за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(месяц)

по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Виды работ (услуг), лекарственных средств для ветеринарного применения	Стоимость выполненных работ (ветеринарных услуг), использованных лекарственных средств для ветеринарного применения (рублей)	Ставка субсидии, в % к фактическим затратам (выполненным работам (ус- лугам), использованным ле- карственным средствам для ветеринарного применения)	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3/100)
1	2	3	4
		95	** ,00
Итого			** ,00

Руководитель организации, глава крестьянского  
(фермерского) хозяйства

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела животноводства Министерства  
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

(подпись)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о причитающихся субсидиях на компенсацию затрат по оплате  
услуг авиатранспорта

за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(месяц)

по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Поставщик услуг	Фактическая стоимость предоставленных услуг авиатранспорта	Ставка субсидии, в % к фактической стоимости услуг	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3/100)
1	2	3	4
		70	** ,00
Итого		X	** ,00

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела животноводства Министерства  
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о причитающихся субсидиях на компенсацию затрат на выплату  
вознаграждения за добычу волков

за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(месяц)

по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Половозрастная группа зверей	Количество добытых зверей	Ставка субсидии в рублях на одну голову добытого зверя	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3)
1	2	3	4
волчица		25000	**,00
взрослый волк		20000	**,00
волчонок		10000	**,00
Итого		X	**,00

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела животноводства Министерства  
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о причитающихся субсидиях на мероприятия по проведению  
землеустроительных работ на оленьих пастбищах  
за \_\_\_\_\_ 201\_ 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)
1	2	3	4
		95	**,00
Итого		X	**,00

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

\_\_\_\_\_

(подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела животноводства Министерства  
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

о причитающихся субсидиях на осуществление мер пожарной  
безопасности на оленьих пастбищах

за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(месяц)

по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Наименование средств ликвидации (тушения) пожаров	Фактическая стоимость приобретенных средств	Ставка субсидии, в % к фактической стоимости приобретенных средств	Сумма субсидии, рублей (гр.2хгр.3/100)
1	2	3	4
		70	** ,00
Итого		X	** ,00

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Начальник отдела животноводства Министерства  
сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

подтверждающих производство, реализацию продукции  
и производственные затраты

- Для выплаты субсидий на поддержку северного оленеводства:  
копия формы федерального государственного статистического наблюдения №№ 24-СХ или 3-фермер за предыдущий календарный год.
- Для выплаты субсидий на поддержку племенного оленеводства:  
копия отчета о движении скота и птицы на ферме на 1 января текущего года в соответствии с типовой межотраслевой формой СП-51;  
акт просчета поголовья северных оленей, подтверждающий наличие племенных животных на 1 января текущего года (произвольной формы), подписанный получателем субсидий.

## 3. Субсидии на ветеринарное обслуживание:

а) в случае компенсации выполненных работ по ветеринарному обслуживанию на оплату ветеринарных услуг:

- копии договоров на оказание ветеринарных услуг;
- копии счетов или счетов-фактур на оказание ветеринарных услуг;
- копии актов приёмки выполненных работ;
- копии платежных документов на оплату ветеринарных услуг;

б) в случае компенсации стоимости вакцин, других средств защиты животных от болезней, лекарственных средств для ветеринарного применения при выполнении работ по ветеринарному обслуживанию (далее – товарно-материальные ценности):

копии договоров купли-продажи на приобретение товарно-материальных ценностей;

копии счетов или счетов-фактур на приобретение товарно-материальных ценностей;

копии накладных, товарно-транспортных накладных на получение товарно-материальных ценностей;

копия акта на списание товарно-материальных ценностей;

копии платежных документов на оплату товарно-материальных ценностей.

## 4. Субсидии на охрану оленьих стад от хищных зверей:

а) для компенсации затрат по оплате услуг авиатранспорта:

- копии договоров на оказание услуг;
- копии счетов или счетов-фактур на оказание услуг;
- копии актов приёмки выполненных работ;
- копии маршрутных листов;
- копии платежных документов на оплату услуг;

копия акта о проведении мониторинга о наличии хищных зверей на территории оленьих пастбищ, представленного в соответствии с соглашением о проведении мониторинга, заключенного с Министерством (произвольной формы);

б) для компенсации затрат на выплату вознаграждения за добычу волков:

копию приказа о создании комиссии по факту добычи волков с обязательным участием в составе комиссии:

руководителя оленеводческого хозяйства (главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

работника Министерства (территориального органа Министерства);

представителя Региональной общественной организации «Коми республиканское общество охотников и рыболовов» (по согласованию);

работника зооветеринарной службы оленеводческого хозяйства;

акт по форме согласно приложению к настоящему перечню.

5. Субсидия на мероприятия по проведению землеустроительных работ на оленьих пастбищах:

1) документы, представляемые по мере выполнения календарного плана работ:

копии договоров на проведение комплекса геоботанических изысканий, разработку проектов внутрихозяйственного землеустройства;

копии актов приемки выполненных землеустроительных работ;

копии платежных документов на оплату землеустроительных работ;

2) копии документов, подтверждающих прием землеустроительной документации в государственный фонд данных (предоставляется при завершении выполненных работ согласно календарному плану).

6. Субсидия на осуществление мер пожарной безопасности на оленьих пастбищах:

копии договоров купли-продажи на приобретение средств ликвидации (тушения) пожаров (далее – средства ликвидации);

копии счетов или счетов-фактур на приобретение средств ликвидации;

копии накладных, товарно-транспортных накладных на приобретение средств ликвидации;



копии платежных документов на оплату средств ликвидации.

Примечание:

копии документов, представленные оленеводческими хозяйствами, должны быть заверены получателями субсидий (с расшифровкой подписи) и печатью организации, крестьянского (фермерского) хозяйства, с указанием даты

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к перечню документов, подтверждающих производство,  
реализацию продукции и производственные затраты

**АКТ,**  
подтверждающий факт добычи волка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

Мы, нижеподписавшиеся: председатель комиссии

члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества и должности председателя и членов комиссии)

составили настоящий акт о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. охотником

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и домашний адрес)

\_\_\_\_\_ (серия и № паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ (страховое свидетельство, ИНН)

на территории \_\_\_\_\_ (место добычи (район (город), название угодий общего пользования)

добыто \_\_\_\_\_ волков\*, из них:

взрослых самцов \_\_\_\_\_

самок \_\_\_\_\_

волчат \_\_\_\_\_

Способ добычи \_\_\_\_\_

Находился ли волк в стае или был одиночка  
(нужное подчеркнуть)

Сколько волков осталось в стае: \_\_\_\_\_ голов.

На шкуре волка сделана просечка правого уха волка.

Примечание:

1. К волчатам относятся животные со дня рождения до 1 октября этого же года.

2. Акт составляется в четырёх экземплярах, из которых:

один экземпляр представляются в Региональную общественную организацию «Коми республиканское общество охотников и рыболовов»;

два экземпляра передаются оленеводческому хозяйству (для последующего представления в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми при представлении справки-расчета);

один экземпляр передается охотнику, добывшему волка.

\* Количество зверей указывается прописью.

М.П. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Охотник \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

Штамп организации,  
крестьянского (фермерского)  
хозяйства

Министерство сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от \_\_\_\_\_  
(наименование организации, крестьянского  
(фермерского) хозяйства)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013–2015 годах» (приложение № 2)

\_\_\_\_\_ (наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

просит предоставить субсидию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (направление государственной поддержки)

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми.

Документы в соответствии с перечнем, установленным приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от \_\_\_\_ февраля 2013 г. № \_\_, прилагаются (перечислить):

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_; и т.д.

Дата

Подпись руководителя  
организации, главы крестьянского  
(фермерского) хозяйства

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

### РАСПИСКА

о получении документов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

представлено следующее количество документов:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии
1.		
2.		

О чем в специальный журнал внесена запись «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. за № \_\_\_\_\_.

Документы принял(а):

\_\_\_\_\_ (должность работника, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Один экземпляр расписки получил:

\_\_\_\_\_ (должность представителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

или один экземпляр расписки направлен по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес, указанный в заявлении)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о принятии заявления к рассмотрению

Заявление о предоставлении субсидии \_\_\_\_\_  
(направление государственной поддержки)

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

(адрес получателя)

принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. и зарегистрировано за № \_\_\_\_\_.

Заместитель министра сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_ )  
(подпись)

исполнитель (Ф.И.О.)  
№ телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в принятии заявления к рассмотрению

Заявление о предоставлении субсидии \_\_\_\_\_  
(направление государственной поддержки)

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

(адрес получателя)

зарегистрированное «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. за № \_\_\_\_\_ не принято к рассмотрению  
по основаниям:

- а) \_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ .

Получателю возвращены документы:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии	Количество экземпляров
1.			
2.			

Документы направлены получателю «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. исх. № \_\_\_\_\_

Заместитель министра сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_ )  
(подпись)

исполнитель (Ф.И.О.)  
№ телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной поддержки

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

\_\_\_\_\_ )  
(адрес получателя)

обратилась (лось) в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики  
Коми за предоставлением субсидии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
(направление государственной поддержки)

Заявление о предоставлении субсидий принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. и зарегистриро-  
вано за № \_\_\_\_\_.

После рассмотрения заявления о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ )  
(направление государственной поддержки)

принято решение о предоставлении государственной поддержки в размере \_\_\_\_\_  
рублей.

\_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

Заместитель министра сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_ )  
(подпись)

исполнитель (Ф.И.О.)  
№ телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении государственной поддержки

\_\_\_\_\_ )  
(наименование организации, крестьянского (фермерского) хозяйства)

\_\_\_\_\_ )  
(адрес получателя)

обратилась (лось) в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики  
Коми за предоставлением субсидии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )  
(направление государственной поддержки)

Заявление о предоставлении субсидии принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. и зарегистрировано  
за № \_\_\_\_\_.

После рассмотрения заявления о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ )  
(направление государственной поддержки)

принято решение об отказе в предоставлении субсидии по причине:

\_\_\_\_\_ )  
(причина отказа в предоставлении субсидии)

Получателю возвращены документы:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии	Количество экземпляров
1.			
2.			

Документы направлены получателю «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. исх. № \_\_\_\_\_.

Заместитель министра сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_ (подпись)

исполнитель (Ф.И.О.)  
№ телефона

Заполняется:

Министерством сельского хозяйства и  
продовольствия Республики Коми

Представляется:

в Министерство финансов  
Республики Коми (управление  
республиканского казначейства и  
бухгалтерского учета)

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16  
к приказу Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми  
от 25 февраля 2013 г. № 48

### СВЕДЕНИЯ о причитающихся субсидиях

на \_\_\_\_\_  
(вид субсидии)

за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
(месяц)

Получатели субсидии	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на 01.01.2012 г. (со знаком минус)	Начислено по расчетам нарастающим итогом с начала года за _____ (период)	Профинансировано с начала года	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на «__» _____ 2012 г. (со знаком минус)
1	2	3	4	5
...				
...				
ИТОГО				

Министр сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_ (подпись)

Начальник отдела финансов  
и бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

исполнитель (ФИО)  
№ телефона

Заполняется:  
 Министерством сельского хозяйства  
 и продовольствия Республики Коми  
 Представляется:  
 в Министерство финансов  
 Республики Коми  
 Периодичность: ежеквартально

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17  
 к приказу Министерства сельского хозяйства  
 и продовольствия Республики Коми  
 от 25 февраля 2013 г. № 48

### ИНФОРМАЦИЯ

об использовании средств государственной поддержки

по \_\_\_\_\_  
 (направления государственной поддержки)  
 за \_\_\_\_\_ 201\_ года  
 (месяц)

Получатели субсидии	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на 01.01.201_ г. (со знаком минус)	Начислено по расчетам нарастающим итогом с начала года	Профинансировано с начала года	Задолженность республиканского бюджета Республики Коми на «_»_____201_ г. (со знаком минус)
1	2	3	4	5
...				
...				
ИТОГО				

Министр сельского хозяйства  
 и продовольствия Республики Коми

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Начальник отдела финансов  
 и бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

М.П. «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Примечание:

предусмотрено бюджетных ассигнований на 201\_ год \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

исполнитель (ФИО)  
 № телефона

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

104. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2013 г. № 575 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2012 г. № 436 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения» (в редакции приказа Агентства от 24.10.2012 г. № 2316)» ..... 1
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 марта 2012 г. № 436 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче путевки в стационарное учреждение социального обслуживания населения» ..... 2
105. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15 марта 2013 г. № 636 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям» ..... 3
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям» ..... 4
106. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 марта 2013 г. № 641 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 апреля 2012 г. № 636 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия» ..... 7
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 апреля 2012 г. № 636 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с изготовлением и сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы надгробия» ..... 8
107. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 марта 2013 г. № 671 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан» ..... 11
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан» ..... 12



108.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 марта 2013 г. № 14/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси» .....	15
109.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 марта 2013 г. № 16/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» .....	16
	П р и л о ж е н и е «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» .....	17
110.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 марта 2013 г. № 16/2 «Об утверждении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Республики Коми» .....	17
	П р и л о ж е н и е «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении» .....	18
111.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 марта 2013 г. № 03-41/12 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по тарифам, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» .....	19
	П р и л о ж е н и е «Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по тарифам, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» .....	19
112.	Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 марта 2013 г. № 50Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 21.05.2012 г. № 76Д «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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» .....	20
	П р и л о ж е н и е «Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, 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» .....	21

113. Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 марта 2013 г. № 51Д **«Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»** ..... 22
- П р и л о ж е н и е «Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, при замещении которых гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» ..... 22
114. Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 4 апреля 2012 г. № 121 **«О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23.11.2007 г. № 468 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми»** ..... 23
- П р и л о ж е н и е «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми» ..... 24
115. Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 29 июня 2012 г. № 282 **«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог»** ..... 27
- Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог ..... 28
116. Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 29 июня 2012 г. № 283 **«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального**

	или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог» .....	45
	Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Республики Коми, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Коми, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Республики Коми и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог .....	46
117.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 3 декабря 2012 г. № 502 «О внесении изменений в приказ от 08.09.2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» .....	65
118.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 14 декабря 2012 г. № 513 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми» .....	65
	П р и л о ж е н и е «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми» .....	66
119.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 14 марта 2013 г. № 111 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Дорожном агентстве Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» .....	69
	Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Дорожном агентстве Республики Коми, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей .....	70
120.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 14 марта 2013 г. № 113 «О признании приказов утратившими силу» .....	71
121.	Приказ Службы Республики Коми по техническому надзору от 14 марта 2013 г. № 25-орг «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» .....	71

Приложение «Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе Республики Коми по техническому надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».....	72
122. Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 25 февраля 2013 г. № 48 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 24 декабря 2012 г. № 576 «О мерах по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми» в 2013 – 2015 годах».....	73
Приложение № 1 .....	74
Приложение № 2 .....	75
Приложение № 3 .....	75
Приложение № 4 .....	76
Приложение № 5 .....	77
Приложение № 6 .....	78
Приложение № 7 .....	79
Приложение № 8 «Перечень документов, подтверждающих производство, реализацию продукции и производственные затраты» .....	79
Приложение № 9 .....	82
Приложение № 10 .....	82
Приложение № 11 .....	83
Приложение № 12 .....	84
Приложение № 13 .....	84
Приложение № 14 .....	85
Приложение № 15 .....	85
Приложение № 16 .....	86
Приложение № 17 .....	87

---

**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 21.03.2013 г. Подписано в печать 22.03.2013 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,8. Тираж 110 экз. Заказ Б-13/10.