

БЮЛЛЕТЕНЬ органов государственной власти Республики Коми

Год издания первый

№ 12

1 апреля 2013 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

124 Об утверждении Порядка разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту¹

В целях обеспечения качества разработки правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию разногласий, возникающих в ходе разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту, согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Возложить функции проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (проектов нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту) на отдел организационной, аналитической, кадровой работы и контроля Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Отдел Агентства).

4. Признать утратившим силу приказ Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту от 26.04.2012 № 01-12/86 «Об утверждении Порядка разработки и принятия правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту, их направления для официального опубликования, последующего направления для включения в федеральный реестр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту

Н.А. ГОРДЕЕВ

г. Сыктывкар
20 марта 2013 г.
№ 01-12/70

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.03.2013 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту
от 20 марта 2013 г. № 01-12/70
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОРЯДОК

разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов
Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту

И. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и порядок взаимодействия структурных подразделений Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту и Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр правового обеспечения» (далее – Центр правового обеспечения) в рамках реализации Соглашения о порядке и условиях взаимодействия сторон в сфере исполнения государственного задания, заключенного между Агентством Республики Коми по физической культуре и спорту и Центром правового обеспечения (далее – Соглашение), при разработке и принятии правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Агентство); организации проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Агентства; организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Агентства, их направлении для официального опубликования, последующем направлении для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы (далее – Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка устанавливается следующее значение используемых терминов:

1) правовой акт – письменный документ Агентства, носящий индивидуально-распорядительный характер, рассчитанный на однократное или ограниченное по времени применение в отношении определенного круга лиц;

2) нормативный правовой акт – письменный официальный документ Агентства, принимаемый в пределах установленных полномочий, устанавливающий обязательные для применения правила поведения для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений.

II. Разработка и принятие правовых актов

2.1. Проекты правовых актов Агентства разрабатываются структурными подразделениями Агентства в соответствии с настоящим Порядком. В случаях, предусмотренных Соглашением, разработка проекта правового акта может быть поручена Центру правового обеспечения в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. На стадии разработки проекта правового акта структурное подразделение Агентства, ответственное за разработку проекта (далее – Инициатор), разрабатывает проект и направляет его на согласование в структурные подразделения Агентства, к компетенции которых относится данный проект.

2.3. Структурные подразделения, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта рассматривают проект и при наличии предложений и (или) замечаний по представленному проекту готовят и направляют Инициатору мотивированную служебную записку об отказе в согласовании проекта (далее – отказ в согласовании), а при отсутствии предложений и (или) замечаний визируют проект.

2.4. Инициатор проекта в течение трех рабочих дней при получении отказа в согласовании проекта:

1) в случае согласия с поступившими предложениями и (или) замечаниями дорабатывает проект и повторно направляет его в структурное подразделение, от которого получен отказ в согласовании;

2) в случае несогласия с поступившими предложениями и (или) замечаниями оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку для последующего направления в Центр правового обеспечения.

2.5. Проект, поступивший на повторное согласование в структурное подразделение, от которого получен отказ в согласовании, должен быть рассмотрен им в течение одного рабочего дня со дня получения документов.

В случае, если все предложения и (или) замечания, данные при первичном согласовании проекта, Инициатором проекта учтены, отказ в согласовании проекта не допускается.

2.6. После согласования проекта со структурными подразделениями, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, Инициатор в течение одного рабочего дня направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

2.7. В случае, если имеется необходимость проведения правовой экспертизы проекта, после согласования проекта со структурными подразделениями, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, Инициатор в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующих согласований, готовит и направляет в Центр правового обеспечения поручение о проведении правовой экспертизы проекта с приложением текста проекта и таблицы разногласий к проекту (при наличии).

2.8. Правовая экспертиза представленного проекта проводится Центром правового обеспечения в течение пяти рабочих дней со дня получения поручения.

2.9. По результатам проведения правовой экспертизы проекта Центр правового обеспечения в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляет Инициатору правовое заключение, содержащее информацию о соответствии (несоответствии) проекта законодательству Российской Федерации и Республики Коми, об отнесении проекта к категории правовых актов или нормативных правовых актов.

В случае, если в правовом заключении будет сделан вывод об отнесении проекта к категории нормативных правовых актов, то его принятие осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 настоящего Порядка.

2.10. В случае, если в правовом заключении будет сделан вывод о соответствии проекта законодательству Российской Федерации и Республики Коми, Инициатор проекта в течение одного рабочего дня со дня получения правового заключения направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

2.11. В случае если в правовом заключении будет сделан вывод о не соответствии проекта законодательству Российской Федерации и (или) Республики Коми, Инициатор проекта в течение трех рабочих дней со дня получения правового заключения:

1) в случае согласия с замечаниями дорабатывает проект с учетом замечаний и направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности) с приложением правового заключения;

2) в случае несогласия с поступившими замечаниями оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и правовое заключение в Комиссию по урегулированию разногласий, возникающих в ходе разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства (далее – Комиссия по урегулированию разногласий).

2.12. В случае необходимости разработки проекта Центром правового обеспечения Инициатор готовит и направляет в Центр правового обеспечения поручение на раз-

работку проекта правового акта с приложением технического задания на разработку проекта. Техническое задание должно содержать:

- 1) сведения о предмете проекта;
- 2) цели и причины принятия проекта;
- 3) существенные условия, подлежащие включению в проект.

2.13. Центр правового обеспечения в течение десяти рабочих дней со дня поступления поручения на разработку правового акта разрабатывает соответствующий проект и направляет его Инициатору.

2.14. При поступлении проекта правового акта, разработанного Центром правового обеспечения, Инициатор в течение пяти рабочих дней рассматривает проект и:

- 1) при отсутствии замечаний к проекту направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности);
- 2) при наличии замечаний к проекту готовит и направляет в Центр правового обеспечения соответствующее поручение о доработке проекта.

2.15. При поступлении поручения о доработке проекта Центр правового обеспечения в течение пяти рабочих дней рассматривает поручение и по итогам рассмотрения готовит и направляет Инициатору:

- 1) в случае согласия с замечаниями – доработанный проект правового акта;
- 2) в случае несогласия с замечаниями – мотивированное правовое заключение об отсутствии необходимости доработки проекта.

2.16. При получении доработанного проекта Инициатор в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта направляет его на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

2.17. При получении правового заключения с выводом об отсутствии необходимости доработки проекта Инициатор:

- 1) в случае согласия с правовым заключением в течение одного рабочего дня с момента поступления правового заключения направляет разработанный Центром правового обеспечения проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности);
- 2) в случае несогласия с поступившим правовым заключением в течение трех дней с момента поступления правового заключения оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и правовое заключение в Комиссию по урегулированию разногласий.

2.18. При необходимости доработки проекта с учетом решения Комиссии по урегулированию разногласий Центр правового обеспечения в течение трех рабочих дней дорабатывает проект и направляет его Инициатору.

2.19. После урегулирования разногласий Инициатор в течение одного рабочего дня направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

III. Разработка и принятие нормативных правовых актов

3.1. Проекты нормативных правовых актов Агентства (далее – проекты) разрабатываются структурными подразделениями Агентства в соответствии с настоящим Порядком. В случаях, предусмотренных Соглашением, разработка проекта нормативного правового акта может быть поручена Центру правового обеспечения в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Разработка проекта нормативного правового акта структурным подразделением Агентства.

3.2.1. На стадии разработки проекта структурное подразделение Агентства, ответственное за разработку проекта (далее – Инициатор), разрабатывает проект и направляет его на согласование в структурные подразделения Агентства, к компетенции которых относится данный проект.

3.2.2. Структурные подразделения, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта рассматривают его и при наличии предложений и (или) замечаний готовят и направляют Инициатору мотивированную служебную записку об отказе в согласовании проекта, а при отсутствии предложений и (или) замечаний визируют проект.

3.2.3. Инициатор проекта в течение трех рабочих дней при получении отказа в согласовании проекта:

1) в случае согласия с поступившими предложениями и (или) замечаниями дорабатывает проект с учетом предложений и (или) замечаний и повторно направляет его на согласование в структурное подразделение, от которого получен отказ в согласовании;

2) в случае несогласия с поступившими предложениями и (или) замечаниями оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку для последующего направления в Центр правового обеспечения.

3.2.4. Проект, поступивший на повторное согласование в структурное подразделение, от которого получен отказ в согласовании, должен быть рассмотрен им в течение одного рабочего дня со дня получения документов.

В случае, если все предложения и (или) замечания, данные при первичном согласовании проекта, Инициатором проекта учтены, отказ в согласовании проекта не допускается.

3.2.6. После согласования проекта со структурными подразделениями, указанными в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, Инициатор в течение одного рабочего дня готовит и направляет в Центр правового обеспечения поручение о проведении правовой экспертизы проекта с приложением текста проекта и таблицы разногласий к проекту (при наличии).

3.2.7. Правовая экспертиза представленного проекта проводится Центром правового обеспечения в течение пяти рабочих дней со дня получения поручения.

3.2.8. По результатам проведения правовой экспертизы проекта Центр правового обеспечения в срок, указанный в пункте 3.2.7 настоящего Порядка, направляет Инициатору правовое заключение, содержащее информацию:

1) о соответствии (несоответствии) проекта законодательству Российской Федерации и Республики Коми;

2) об отнесении проекта к категории правовых актов или нормативных правовых актов (в случае, если представленный проект не относится к категории нормативных правовых актов, то его принятие осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка);

3) о порядке действий по проведению антикоррупционной экспертизы; организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы; направления принятого нормативного акта для официального опубликования, включения нормативного правового акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; направлении нормативного правового акта в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы;

4) о наличии (отсутствии) коррупциогенных факторов в проекте.

3.2.9. В случае, если в правовом заключении будет сделан вывод о соответствии проекта законодательству Российской Федерации и Республики Коми, Инициатор проекта в течение одного рабочего дня со дня получения правового заключения направляет проект в отдел для проведения антикоррупционной экспертизы, а также осуществляет действия, необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка.

3.2.10. В случае, если в правовом заключении будет сделан вывод о не соответствии проекта законодательству Российской Федерации и (или) Республики Коми Инициатор проекта в течение трех рабочих дней со дня получения правового заключения:

1) в случае согласия с предложениями и (или) замечаниями дорабатывает проект с учетом замечаний и направляет проект в Отдел Агентства для проведения антикорруп-

ционной экспертизы, а также осуществляет действия, необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка;

2) в случае несогласия с поступившими замечаниями оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и правовое заключение в Комиссию по урегулированию разногласий. После урегулирования разногласий Инициатор в течение одного рабочего дня направляет доработанный проект с учетом решения Комиссии по урегулированию разногласий в Отдел Агентства для проведения антикоррупционной экспертизы, а также осуществляет действия необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка.

3.2.11. При поступлении заключения от Отдела Агентства по результатам проведения антикоррупционной экспертизы Инициатор в течение трех рабочих дней:

1) в случае согласия с результатами антикоррупционной экспертизы дорабатывает проект с учетом замечаний;

2) в случае несогласия с результатами антикоррупционной экспертизы оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и заключение по результатам антикоррупционной экспертизы в Комиссию по урегулированию разногласий.

3.2.12. В случае поступления заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы Инициатор в течение трех рабочих дней:

1) в случае согласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы дорабатывает проект с учетом замечаний;

2) в случае несогласия с результатами независимой антикоррупционной экспертизы оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в Комиссию по урегулированию разногласий.

3.2.13. После урегулирования разногласий по результатам антикоррупционной экспертизы, независимой антикоррупционной экспертизы Инициатор в течение одного рабочего дня после истечения срока, установленного для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3. Разработка проекта нормативного правового акта Центром правового обеспечения.

3.3.1. При необходимости разработки проекта Центром правового обеспечения Инициатор проекта готовит и направляет в Центр правового обеспечения поручение на разработку проекта нормативного правового акта с приложением технического задания на разработку проекта. Техническое задание должно содержать:

1) сведения о предмете проекта;

2) цели принятия проекта;

3) обоснование необходимости принятия проекта;

4) прогноз социально-экономических и иных последствий принятия проекта (при разработке проектов законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми);

5) существенные условия, подлежащие включению в проект.

3.3.2. Центр правового обеспечения в течение десяти рабочих дней со дня поступления поручения на разработку проекта нормативного правового акта разрабатывает соответствующий проект, готовит проект заключения по антикоррупционной экспертизе и направляет их Инициатору.

В случае если разработка нормативного правового акта требует проведения правового анализа законодательства субъектов Российской Федерации, носит межведомственный

характер, общий срок подготовки проекта нормативного правового акта может быть продлен по согласованию с Агентством.

3.3.3. При поступлении проекта нормативного правового акта, разработанного Центром правового обеспечения, Инициатор в течение пяти рабочих дней рассматривает проект и:

1) при отсутствии замечаний к проекту направляет проект в Отдел Агентства для проведения антикоррупционной экспертизы, а также осуществляет действия, необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка;

2) при наличии замечаний к проекту готовит и направляет в Центр правового обеспечения соответствующее поручение о доработке проекта.

3.3.4. При поступлении поручения о доработке проекта Центр правового обеспечения в течение пяти рабочих дней рассматривает поручение и по итогам рассмотрения готовит и направляет Инициатору:

1) в случае согласия с замечаниями – доработанный проект;

2) в случае несогласия с замечаниями – мотивированное правовое заключение с выводом об отсутствии необходимости доработки проекта.

3.3.5. При получении доработанного проекта Инициатор в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта направляет его в Отдел Агентства для проведения антикоррупционной экспертизы, а также осуществляет действия, необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка.

3.3.6. При получении правового заключения с выводом об отсутствии необходимости доработки проекта Инициатор:

1) в случае согласия с правовым заключением в течение одного рабочего дня с момента поступления правового заключения направляет разработанный Центром правового обеспечения проект в Отдел Агентства для проведения антикоррупционной экспертизы, а также осуществляет действия, необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка;

2) в случае несогласия с поступившим правовым заключением в течение трех рабочих дней с момента поступления правового заключения оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и правовое заключение в Комиссию по урегулированию разногласий. После урегулирования разногласий Инициатор направляет проект в Отдел Агентства для проведения антикоррупционной экспертизы, а также осуществляет действия необходимые для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, в порядке, предусмотренном разделом пятым настоящего Порядка.

3.3.7. В случае если по результатам проведения антикоррупционной экспертизы будут выявлены коррупциогенные факторы, Инициатор в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заключения направляет в Центр правового обеспечения поручение о доработке проекта.

3.3.8. Центр правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня поступления поручения, указанного в пункте 3.3.7 настоящего Порядка:

1) в случае согласия с заключением по антикоррупционной экспертизе – дорабатывает проект и направляет его Инициатору;

2) в случае несогласия с заключением по антикоррупционной экспертизе – в течение трех рабочих дней с момента поступления заключения оформляет таблицу разногласий к проекту по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляет ее, текст проекта и заключение по антикоррупционной экспертизе Инициатору.

3.3.9. Инициатор в течение одного рабочего дня со дня поступления таблицы разногласий к проекту направляет ее, текст проекта и заключение по антикоррупционной экспертизе в Комиссию по урегулированию разногласий.

3.3.10. После урегулирования разногласий Инициатор в течение одного рабочего дня направляет в Центр правового обеспечения поручение о доработке проекта с приложением решения Комиссии по урегулированию разногласий.

3.3.11. Центр правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня получения поручения о доработке дорабатывает проект с учетом решения Комиссии по урегулированию разногласий и направляет его Инициатору.

3.3.12. Инициатор в течение одного рабочего дня со дня получения проекта, доработанного Центром правового обеспечения, направляет его на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

IV. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Агентства

4.1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Агентства проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

3) Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».

4.2. При поступлении проекта нормативного правового акта Отдел Агентства в течение пяти рабочих дней проводит экспертизу каждой нормы проекта нормативного правового акта Агентства с целью выявления в ней коррупциогенных факторов.

4.3. В заключении должны быть указаны выявленные в проекте нормативного правового акта коррупциогенные факторы (при их наличии) и предложены способы их устранения.

4.4. В заключении указываются выявленные в проекте нормативного правового акта коррупциогенные факторы (при их наличии) и предложены способы их устранения.

V. Организация проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Агентства

5.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Агентства, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Инициатор одновременно с направлением проекта для проведения антикоррупционной экспертизы размещает проект в сети Интернет на официальном сайте Агентства по адресу в сети «Интернет»: www.agui.rkomi.ru с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

5.2. Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы составляет 15 рабочих дней.

5.3. В случае поступления заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, содержащего указание на наличие в проекте коррупциогенных факторов, Инициатор в течение одного рабочего дня после поступления заключения направляет копию указанного заключения вместе с проектом в Центр правового обеспечения для проведения правовой экспертизы на предмет обоснованности замечаний.

5.4. Центр правового обеспечения в течение пяти рабочих дней со дня поступления заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее – заключение) готовит и направляет Инициатору:

1) в случае необоснованности заключения – мотивированное правовое заключение с указанием об отсутствии необходимости доработки проекта;

2) в случае обоснованности заключения – мотивированное правовое заключение о необходимости доработки проекта нормативного правового акта, разработанного Инициатором; в случае если проект нормативного правового акта разрабатывался Центром правового обеспечения – доработанный проект с учетом заключения.

5.5. Инициатор в течение одного рабочего дня после получения одного из документов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, дорабатывает проект (в случае, если проект разработан Инициатором) и направляет проект на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

VI. Организация направления нормативных правовых актов Агентства для опубликования и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации

6.1. Нормативные правовые акты Агентства подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней после их принятия и вступают в силу по истечении десяти дней после их официального опубликования, если в самих актах не установлен иной порядок вступления их в силу.

6.2. После подписания проекта нормативного правового акта руководителем Агентства (лицом, исполняющим его обязанности), Инициатор не позднее дня, следующего за днем подписания, направляет копию нормативного правового акта на бумажном носителе и в электронном виде (на электронных носителях, по электронным каналам передачи данных, с использованием системы электронного документооборота) в Государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» для опубликования. Направляемая для опубликования копия нормативного правового акта в электронном виде должна соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми.

6.3. В случае если принятый нормативный правовой акт затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливает правовой статус организаций или имеет межведомственный характер, Инициатор направляет копию такого нормативного правового акта не позднее дня, следующего за днем подписания, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

VII. Предоставление отдельных нормативных правовых актов Агентства в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы

7.1. Нормативные правовые акты Агентства по вопросам, указанным в части 2 статьи 3 Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов», подлежат направлению в течение десяти рабочих дней со дня их опубликования в Прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы.

7.2. Направление копий нормативных правовых актов Агентства, указанных в пункте 7.1 настоящего порядка, в Прокуратуру Республики Коми осуществляется Инициатором.

7.3. В случае получения Инициатором требования Прокуратуры Республики Коми об изменении нормативного правового акта Агентства в связи с выявлением в нем коррупциогенных факторов Инициатор не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого требования, направляет копию требования Прокуратуры Республики Коми вместе с копией нормативного правового акта в Центр правового обеспечения на правовую экспертизу.

7.4. Центр правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка, но не позднее дня, предшествующего сроку, установленному в требовании Прокуратуры Республики Коми, готовит правовое заключение и проект письма в адрес Прокуратуры Республики Коми и направляет их Инициатору.

В случае установления обоснованности требования Прокуратуры Республики Коми Центр правового обеспечения готовит и направляет в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт, в отношении которого Прокуратурой Республики Коми проводилась антикоррупционная экспертиза. В течение одного рабочего дня после получения указанного проекта Инициатор направляет его на подпись руководителю Агентства (лицу, исполняющему его обязанности).

7.5. Инициатор после получения правового заключения Центра правового обеспечения в срок, установленный в требовании Прокуратуры Республики Коми, направляет ответ о результатах рассмотрения требования Прокуратуры Республики Коми за подписью руководителя Агентства (лица, исполняющего его обязанности) в Прокуратуру Республики Коми.

7.6. После внесения изменений в соответствующий нормативный правовой акт Агентства Инициатор направляет копию принятого нормативного правового акта о внесении изменений в Прокуратуру Республики Коми.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку разработки и принятия
правовых и нормативных правовых
актов Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту

ТАБЛИЦА РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ

(название проекта правового акта)

По результатам рассмотрения правового заключения
(заключения о проведении антикоррупционной экспертизы)
от _____ № _____

№	Замечания и предложения, высказанные по проекту в заключении	Мотивированные обоснования несогласия с замечаниями и предложениями, высказанными по проекту в заключении	Решение Комиссии по урегулированию разногласий
1	2	3	4

Начальник отдела,
ответственного за разработку проекта _____

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства Республики Коми
по физической культуре и спорту
от 20 марта 2013 г. № 01-12/70
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию разногласий при разработке
и принятии правовых и нормативных правовых актов Агентства
Республики Коми по физической культуре и спорту

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию разногласий при разработке и принятии правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Положение) регулирует вопросы создания и деятельности Комиссии по урегулированию разногласий при разработке и принятии правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает разногласия, возникшие при разработке и принятии проектов правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – проект).

4. Для решения своих задач Комиссия имеет право:

1) приглашать для дачи пояснений специалистов, принимавших участие в разработке, согласовании проекта; специалиста, проводившего антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта; специалистов Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр правового обеспечения»;

2) запрашивать и получать от лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Положения, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

5. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту (далее – Агентство).

6. Комиссия образуется в составе 5 человек.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

8. В состав членов Комиссии не могут быть включены лица, разработавшие проект; лица, принимавшие участие в согласовании проекта; лицо, подписавшее заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.

9. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в случае временного отсутствия председателя Комиссии в связи с болезнью, отпуском или командировкой, его полномочия осуществляет заместитель председателя.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление таблицы разногласий к проекту (далее – таблица разногласий).

На заседания Комиссии приглашаются лица, разработавшие проект; лица, принимавшие участие в согласовании проекта; лицо, подписавшее заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта.

11. Председатель Комиссии в день поступления к нему таблицы разногласий назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее пяти рабочих дней со дня поступления таблицы разногласий.

12. В течение одного рабочего дня с момента назначения даты, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, секретарь комиссии информирует членов Комиссии; лиц,

разработавших проект; лиц, принимавших участие в согласовании проекта; лицо, подписавшее заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, путем направления соответствующего извещения.

13. К извещению о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии прилагаются копия таблицы разногласий и иных прилагаемых к ней материалов.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем две трети состава Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии (далее – протокол), который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председателемствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии и направляется в структурное подразделение Агентства, направившее таблицу разногласий, не позднее 1 рабочего дня после проведенного заседания.

Копии протокола не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания направляются членам Комиссии.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел Агентства.

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

125 О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на I и II кварталы 2013 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми²

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 436 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Социальное развитие села (2012–2013 годы)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на I и II кварталы 2013 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, согласно приложению.

Министр

О.В. КАЗАРЦЕВ

г. Сыктывкар
21 марта 2013 г.
№ 88-ОД

² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 26.03.2013 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства архитектуры, строительства
и коммунального хозяйства Республики Коми
от 21 марта 2013 г. № 88-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья на I и II кварталы
2013 года, учитываемая для определения величины социальной
выплаты на строительство индивидуальных жилых домов,
предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3»
пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных
выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет
средств республиканского бюджета Республики Коми

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома (рублей)
Городской округ «Сыктывкар»	11 700
Городской округ «Воркута»	16 510
Городской округ «Инта»	15 830
Городской округ «Усинск»	15 830
Городской округ «Ухта»	12 390
Муниципальный район «Сосногорск»	12 390
Муниципальный район «Печора»	14 450
Муниципальный район «Вуктыл»	13 070
Муниципальный район «Сысольский»	11 700
Муниципальный район «Койгородский»	11 700
Муниципальный район «Корткеросский»	11 700
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	12 390
Муниципальный район «Сыктывдинский»	11 700
Муниципальный район «Прилузский»	11 700
Муниципальный район «Княжпогостский»	11 700
Муниципальный район «Удорский»	12 390
Муниципальный район «Усть-Вымский»	11 700
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	14 450
Муниципальный район «Усть-Куломский»	11 700
Муниципальный район «Ижемский»	14 450

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

126 О внесении изменений в базисные учебные планы для образовательных учреждений Республики Коми и примерные учебные планы для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного, утвержденные приказом МО и ВШ РК № 107 от 18.05.05 г.³

В связи с принятием ФЗ № 100 от 21.07.05 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» и статью 14 Закона Российской Федерации «Об образовании»

³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 21.03.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в базисные учебные планы для образовательных учреждений Республики Коми и примерные учебные планы для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного, утвержденные приказом МО и ВШ РК № 107 от 18.05.05 г.:

1.1. Увеличить количество часов с 35 до 70 на изучение предмета ОБЖ в 10–11 классах, за счет компонента образовательного учреждения.

1.2. Включить в содержание рабочих учебных программ образовательных учреждений по ОБЖ курс «Основы военной службы».

2. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

2.1. Обеспечить в соответствии с совместным приказом МО и ВШ РК и Военного комиссара Республики Коми № 45/89 от 15.05.00 г. ежегодное проведение 5-дневных учебных сборов для юношей 10 кл.;

2.2. Сосредоточить усилия для создания в образовательных учреждениях необходимой материально-технической и учебной базы для преподавания предмета ОБЖ.

3. Отделу общего и дошкольного образования Министерства образования и высшей школы Республики Коми (Никулина Т.И.) включить в отчеты муниципальных органов управления образованием по итогам учебного года информацию о реализации данного приказа.

4. Управлению по надзору и контролю Министерства образования и высшей школы Республики Коми (Лянцевич В.М.) при проведении аттестации образовательных учреждений обеспечить контроль за исполнением п. 1 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Студиград Н.И.

Министр

Н.Л. СТРУТИНСКАЯ

г. Сыктывкар
14 июня 2006 г.
№ 169

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

127 О внесении изменений в приказ Министерства образования и высшей школы Республики Коми от 18.05.2005 года № 107 «Об утверждении базисных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного»⁴

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2012 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и в целях приведения нормативных документов Республики Коми об утверждении базисных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного в соответствие с приказом Министерства образования России от 09.03.04 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приказ Министерства образования и высшей школы Республики Коми от 18.05.2005 № 107 «Об утверждении базисных учебных планов для образовательных

⁴ Документ официально публикуется впервые.

учреждений Республики Коми и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного» внести следующие изменения:

1.1. Абзац 19 пояснительной записки изложить в следующей редакции:

«На преподавание учебного предмета «Физическая культура» рекомендуется отводить дополнительный третий час. Третий час учебного предмета «Физическая культура» использовать на увеличение двигательной активности и развитие физических качеств обучающихся, внедрение современных систем физического воспитания.»

1.2. В абзаце 1 пояснительной записки слова «и являются основой для разработки учебных планов образовательных учреждений республики.» заменить словами «и являются основой для разработки учебных планов образовательных учреждений Республики Коми.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.И. Студиград.

Министр

В.В. ШАРКОВ

г. Сыктывкар
15 марта 2013 г.
№ 45

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

128 **О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24 мая 2012 г. № 1116 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки»⁵**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24 мая 2012 г. № 1116 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки» изменения согласно приложению.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
25 марта 2013 г.
№ 687

⁵ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 26.03.2013 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24 мая 2012 г. № 1116 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки, 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. 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.

4.1. 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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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

4.6. 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

4.7. 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.

4.8. 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) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также их 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. 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.

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство, в центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту).

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

5.6. 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.

5.7. Жалоба, поступившая в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.8. 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.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.11. 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.

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

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

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

129 О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Республики Коми от 11 марта 2010 г. № 67 «Об организации работ по формированию перечня инновационных проектов и выпуску информационного издания «Инновационный потенциал Республики Коми»⁶

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 11 марта 2010 г. № 67 «Об организации работ по формированию перечня инновационных проектов и выпуску информационного издания «Инновационный потенциал Республики Коми».

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар
19 марта 2013 г.
№ 81

⁶ Документ официально публикуется впервые.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

130 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 детей⁷

В соответствии с Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-ПЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Законом Республики Коми от 5 марта 2005 г. № 10-ПЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми», 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:

1. Утвердить Перечень 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 согласно приложению.

Министр

Я.С. БОРДЮГ

г. Сыктывкар
14 марта 2013 г.
№ 455-р

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения
Республики Коми
от 14 марта 2013 г. № 455-р
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Первый заместитель министра
2. Заместитель министра
3. Референт министерства
4. В отделе контроля и работы с документами:
– начальник отдела.
5. В отделе по управлению персоналом:
– начальник отдела;
– консультант;
– главный специалист-эксперт.

⁷ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 28.03.2013 г.

6. В отделе организации медицинской помощи взрослому населению:

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

7. В отделе организации медицинской помощи матерям, детям и санаторно-курортного лечения:

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

8. В отделе ресурсного обеспечения лечебного процесса:

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

9. В отделе обязательного медицинского страхования и мониторинга целевых программ:

- начальник отдела.

10. В отделе контроля качества медицинской помощи:

- начальник отдела;
- главный специалист-эксперт.

11. В отделе оптимизации сети здравоохранения:

- начальник отдела.

12. В отделе лицензирования:

- начальник отдела;
- главный специалист-эксперт.

13. В отделе размещения государственного заказа:

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

14. В контрольно-ревизионном отделе:

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

15. В Управлении бухгалтерского учета и отчетности:

- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- начальник отдела;
- заведующий сектором;
- старший специалист.

16. В отделе экономики и планирования:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- консультант.

17. В отделе обращения граждан:

- начальник отдела;
- ведущий специалист-эксперт.

18. В отделе по информационному и техническому обеспечению:

- начальник отдела;
- главный специалист;
- старший специалист.

19. В отделе по мобилизационной работе:

- начальник отдела.

ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ

131 Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям⁸

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям, согласно приложению.

2. Назначить ответственным лицом за организацию личного приема граждан, а также ведение журнала предварительной записи граждан на личный прием и карточек личного приема граждан Мартынову Светлану Васильевну – старшего эксперта Службу материально-технического обеспечения.

3. Контроль за организацией рассмотрения обращений граждан и личного приема граждан возложить на Службу материально-технического обеспечения.

4. Назначить ответственным лицом за учет обращений граждан за оказанием бесплатной юридической помощи на Чистякова Александра Александровича – консультанта отдела юридической, кадровой работы и государственного заказа.

5. Возложить ответственность по хранению обращений граждан на отдел юридической, кадровой работы и государственного заказа.

6. Признать утратившим силу приказ Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям от 1 июня 2011 г. № 69 «Об административном регламенте предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям».

Руководитель

И.П. БРАГИНА

г. Сыктывкар
25 марта 2013 г.
№ 46

⁸ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 28.03.2013 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по печати и массовым коммуникациям
от 25 марта 2013 г. № 46
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших
в Агентство Республики Коми по печати и массовым
коммуникациям

I. Общие положения

1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям (далее – Положение), определяет порядок регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан, контроля за их исполнением, организации личного приема граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми», а также определяет порядок оказания бесплатной юридической помощи гражданам в форме правовых консультаций в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

II. Порядок рассмотрения письменных обращений граждан

2. Все поступившие письменные обращения граждан (далее – обращения) регистрируются и ставятся на контроль исполнения в системе электронного документооборота Службой материально-технического обеспечения Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям (далее – Служба материально-технического обеспечения) в день поступления.

3. При регистрации уполномоченный сотрудник Службы материально-технического обеспечения проставляет штамп на обращении, в котором указывается входящий номер и дата регистрации, а также проверяет обращение на повторность (сверяет с находящейся в архиве предыдущей перепиской).

4. При регистрации уполномоченный сотрудник Службы материально-технического обеспечения заполняет учетную карточку, в которой:

1) обращению присваивается регистрационный номер;

2) указываются фамилия и инициалы гражданина (в именительном падеже) и его почтовый адрес;

3) отмечается тип доставки обращения (письмо, электронное письмо, телеграмма, факс). Если письмо переадресовано в адрес Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям (далее – Агентство), то указывается, откуда оно поступило, дата и исходящий номер сопроводительного письма;

4) ставится отметка о повторности обращения с указанием даты и номера направленного ранее ответа гражданину, если при проверке на повторность будет выявлено, что обращение является повторным.

5. Обращение, поступившее в Агентство по информационным системам общего пользования, распечатывается уполномоченным сотрудником Службы материально-технического обеспечения на бумажном носителе, после чего такое обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

6. При приеме письменного обращения непосредственно от гражданина по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения уполномоченный сотрудник Службы материально-технического обеспечения делает отметку с указанием даты приема обращения, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение, и сообщает контактный телефон Агентства (телефон для справок по обращениям граждан).

7. Прошедшие регистрацию обращения в день регистрации направляются уполномоченным сотрудником Службы материально-технического обеспечения руководителю или заместителю руководителя в соответствии с распределением обязанностей для их последующего распределения в структурные подразделения Агентства, к компетенции которых отнесено рассмотрение соответствующих вопросов.

8. Руководитель (заместитель руководителя) в трехдневный срок с момента регистрации обращения гражданина определяет, относится ли данное обращение к компетенции Агентства и:

1) в случае если обращение гражданина относится к компетенции Агентства, направляет поручение о рассмотрении обращения с указанием срока подготовки ответа гражданину в структурное подразделение Агентства, к компетенции которого отнесено рассмотрение соответствующего вопроса;

2) в случае если обращение гражданина не относится к компетенции Агентства, дает поручение Службе материально-технического обеспечения о направлении обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также об уведомлении гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

9. Служба материально-технического обеспечения в течение одного рабочего дня с момента получения поручения, указанного в подпункте 2 пункта 8 настоящего Положения, направляет обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также уведомляет гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, путем направления письма.

10. Начальник структурного подразделения, получившего поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения и подготовки ответа на обращение и дает соответствующее поручение исполнителю.

11. В случае если поручение о рассмотрении обращения дано нескольким структурным подразделениям, то подлинник обращения направляется структурному подразделению – ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются структурным подразделениям – соисполнителям поручения.

Структурные подразделения – соисполнители поручения в указанный ответственным исполнителем срок, который не должен превышать 10 календарных дней со дня получения поручения о рассмотрении обращения, направляют в адрес ответственного исполнителя свои предложения.

12. Исполнитель, получивший поручение о подготовке ответа на обращение гражданина, изучает обращение и материалы к нему, в том числе в целях установления обоснованности доводов гражданина и принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов, и при необходимости запрашивает дополнительную информацию.

13. В случае поступления обращения, в котором обжалуется судебное решение, Исполнитель в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит письмо с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения и обеспечивает его направление гражданину.

14. В случае если в обращении гражданина содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, Исполнитель в течение семи дней со дня регистрации обращения готовит письмо о направлении обращения в государственный орган в соответствии с его компетенцией, а также об уведомлении гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

15. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем Исполнитель в течение семи дней со дня регистрации обращения

сообщает гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, путем подготовки и направления соответствующего письма.

16. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, Исполнитель в течение семи дней со дня регистрации обращения направляет копии обращений в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

В случаях если для исполнения поручения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя), но не более чем на 30 календарных дней.

В этих целях начальник структурного подразделения, ответственного за исполнение поручения, не позднее, чем за 3 дня до истечения срока исполнения поручения представляет на имя руководителя (заместителя руководителя) служебную записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

В случае получения резолюции руководителя (заместителя руководителя) о продлении срока исполнения поручения в адрес гражданина направляется уведомление за подписью руководителя, (заместителя руководителя) с указанием срока направления ответа на его обращение.

Продление срока рассмотрения обращения отражается уполномоченным сотрудником Службы материально-технического обеспечения в системе электронного документооборота в течение одного дня со дня вынесения резолюции руководителем (заместителем руководителя).

17. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента получения поручения о подготовке ответа готовит служебную записку на имя руководителя (заместителя руководителя) о решении вопроса о целесообразности продолжения переписки с гражданином. Руководитель (заместитель руководителя) в течение трех рабочих дней с момента получения указанной служебной записки принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) продолжения переписки с гражданином, которое оформляется резолюцией.

В случае принятия решения о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения направляет соответствующее уведомление гражданину.

В случае принятия решения о целесообразности продолжения переписки, обращение гражданина рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

18. Ответ на обращение гражданина и в государственные органы печатается на бланках установленной формы в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

19. Ответ должен содержать разъяснения по всем поставленным в обращении вопросам.

20. Ответ на обращение гражданина подписывается руководителем (заместителем руководителя) в соответствии с компетенцией.

21. Ответ на обращение направляется гражданину в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

22. В случае если обращение поступило на рассмотрение в Агентство из Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, органов государственной власти, информация о результатах рассмотрения обращения с копией ответа гражданину направляется в соответствующий государственный орган.

III. Порядок проведения личного приема граждан

23. Личный прием граждан проводится руководителем и заместителем руководителя в своих рабочих кабинетах, а при выезде в муниципальные образования в Республике Коми – в общественных приемных Главы Республики Коми.

24. Личный прием граждан руководителем и заместителем руководителя проводится по предварительной записи согласно утвержденным графикам приема граждан по личным вопросам.

25. Запись граждан на личный прием осуществляется ответственным лицом, назначенным руководителем, по телефону (8212) 24-15-49.

26. При поступлении устного обращения гражданина о записи на личный прием ответственное лицо, назначенное руководителем, вносит запись в Журнал предварительной записи граждан на личный прием по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Одновременно заполняется Карточка личного приема гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

27. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема гражданина в день личного приема.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в Карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях по результатам рассмотрения поставленных на личном приеме вопросов гражданину в течение 30 дней с момента личного приема направляется письменный ответ, о чем делается соответствующая запись в Карточке личного приема гражданина.

28. Письменное обращение гражданина, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. О принятии письменного обращения гражданина производится запись в Карточке личного приема гражданина.

29. В случае если в устном обращении гражданина, данном в ходе личного приема, будут содержаться вопросы, решение которых не входит в компетенцию Агентства, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, о чем делается соответствующая запись в Карточке личного приема гражданина.

30. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в Карточке личного приема гражданина.

IV. Порядок оказания бесплатной юридической помощи

31. Агентство оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Агентства.

32. Для получения бесплатной юридической помощи гражданин представляет копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к одной из категорий, установленных статьей 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

33. Оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме осуществляется в порядке, установленном разделом вторым настоящего Положения.

34. Для получения бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме гражданин направляет заявление об оказании бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, к которому прилагает копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также копии документов, указанные в пункте 32 настоящего Положения.

35. Оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной форме (далее – правовое консультирование в устной форме) осуществляется в порядке, установленном разделом третьим настоящего Положения.

36. Для получения бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной форме гражданин записывается на личный прием к руководителю

Агентства или заместителю руководителя Агентства в порядке, установленном разделом третьим настоящего Положения.

37. В ходе правового консультирования в устной форме гражданин предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также документы, указанные в пункте 32 настоящего Положения.

38. Лицо, ответственное за учет обращений граждан за оказанием бесплатной юридической помощи, ведет Журнал регистрации обращений граждан, обратившихся с целью оказания бесплатной юридической помощи (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Запись в Журнал вносится в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об оказании бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в письменной форме или в течение одного рабочего дня с момента записи гражданина на личный прием для получения бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной форме.

39. Лицо, ответственное за учет обращений граждан за оказанием бесплатной юридической помощи, направляет в Агентство Республики Коми по социальному развитию сведения о количестве граждан, которым оказана бесплатная юридическая помощь, и видах оказанной им бесплатной юридической помощи по форме, разработанной Агентством Республики Коми по социальному развитию, в сроки, определенные Агентством Республики Коми по социальному развитию.

IV. Контроль за организацией рассмотрения обращений граждан

40. Контроль за организацией рассмотрения обращений граждан проводится начальником структурного подразделения Агентства, которому дано поручение о рассмотрении обращения, путем оперативного выяснения хода рассмотрения обращений граждан и подготовки ответа на обращения Исполнителем.

41. Обращение гражданина (поручение о рассмотрении обращения гражданина) снимается с контроля уполномоченным сотрудником Службы материально-технического обеспечения в день направления ответа гражданину.

Обращение гражданина (поручение о рассмотрении обращения гражданина), по которому был продлен срок исполнения, снимается с контроля уполномоченным сотрудником Службы материально-технического обеспечения в день направления окончательного ответа гражданину.

42. Данные о снятии обращения гражданина (поручения о рассмотрении обращения гражданина) с контроля исполнения вносятся в единую систему электронного документооборота уполномоченным сотрудником Службы материально-технического обеспечения в сроки, указанные в пункте 41 настоящего Положения.

V. Организация хранения обращений граждан

43. Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии) документы по их рассмотрению (справки, сведения, переписка) хранятся в течение календарного года в отделе юридической, кадровой работы и государственного заказа. По истечении очередного календарного года, обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии) документы по их рассмотрению (справки, сведения, переписка) передаются в Службу материально-технического обеспечения, где хранятся в течение 5 лет с момента направления ответа на обращение, за исключением обращений граждан, содержащих сведения о недостатках, злоупотреблениях, коррупции, указанные обращения граждан хранятся постоянно.

44. В случае ликвидации Агентства обращения граждан, сроки временного хранения которых не истекли, передаются на хранение в соответствующий государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке рассмотрения обращений
граждан, поступивших в Агентство Республики Коми
по печати и массовым коммуникациям

ЖУРНАЛ

предварительной записи граждан на личный прием

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. гражданина	Адрес, телефон гражданина	Содержание обращения	Дата и время личного приема	К кому записан на прием

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке рассмотрения обращений
граждан, поступивших в Агентство Республики Коми
по печати и массовым коммуникациям

КАРТОЧКА

личного приема гражданина № _____

Дата приема «__» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

Прием вел _____

Ф.И.О. гражданина _____

Паспортные данные _____

Адрес гражданина _____

Повторность обращения: Да/Нет

Краткое содержание беседы _____

Результат приема _____

Отметка о получении письменного обращения во время приема:

Резолюция на обращение _____

Срок исполнения _____

Даны поручения:

(Ф.И.О. исполнителей)

Содержание поручения:

Подпись гражданина _____

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица,
осуществляющего прием _____

(расшифровка подписи)

Отметка об ответе гражданину: _____

Отметка о снятии с контроля: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке рассмотрения обращений
граждан, поступивших в Агентство Республики Коми
по печати и массовым коммуникациям

В Агентство Республики Коми по
печати и массовым коммуникациям
гражданина _____,
(ФИО)

проживающего по адресу: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании бесплатной юридической помощи в виде правового
консультирования в письменной форме

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной
юридической помощи в Российской Федерации» прошу оказать бесплатную юридиче-
скую помощь в виде консультирования в письменной форме по следующему вопросу:

Приложение:

1) копия паспорта;

2) копии документов, подтверждающих отнесение гражданина к одной из категорий,
установленных статьей 20 Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной
юридической помощи в Российской Федерации»: _____

«__» _____ г.

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке рассмотрения обращений
граждан, поступивших в Агентство Республики Коми
по печати и массовым коммуникациям

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан, обратившихся с целью оказания
бесплатной юридической помощи

№	Дата обращения	Ф.И.О. гражданина	Документ, удостоверяющий личность гражданина	Адрес, телефон гражданина	Содержание обращения	Форма правового кон- сультирования (устная или письменная, рек- визиты письменного ответа)

ПРИКАЗ
ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

132 О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми⁹

В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 9.19 Положения о Дорожном агентстве Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 7 февраля 2005 г. № 16, по согласованию с Управлением Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Коми, в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог, вызванным их переувлажнением в весенний период,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми и установить сроки начала и окончания временного ограничения движения, автомобильные дороги (участки автомобильных дорог), на которых вводится временное ограничение движения, организации, обеспечивающие временное ограничение движения, предельно допустимые для проезда по автомобильным дорогам общая масса и (или) нагрузка на ось, а также габаритные параметры транспортного средства согласно приложению.

и.о. руководителя

Е.Л. ВАСИЛЬЕВА

г. Сыктывкар
22 марта 2013 г.
№ 122

⁹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 27.03.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Дорожного агентства Республики Коми
от 22 марта 2013 г. № 122

ПЕРЕЧЕНЬ

автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми (участков автомобильных дорог), на которых вводится временное ограничение движения, сроки начала и окончания временного ограничения движения, предельно допустимые для проезда по автомобильным дорогам нагрузки на ось, габаритные параметры транспортного средства, обеспечивающие временное ограничение движения

№ п.п.	Наименование		3	4	5	6	7	8	Предельно допустимые габаритные параметры транспортного средства (ширина, длина, высота), м
	автомобильной дороги	административно-территориального образования Республики Коми, на территории которого находятся автомобильные дороги (участки автомобильных дорог)							
1	2	3			5	6	7	8	9
1	Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар на участках:				689,91500				
	Обход г. Сыктывкара, всего				32,20900				
	в том числе,	Сыктывдинский район	от 0,00 км до 9,191 км;		10,17200				
		город республиканского значения Сыктывкар с подчиненной ему территорией	от 15,967 км до 16,948 км						
			от 9,191 км до 15,967 км;		22,03700		с 23 апреля по 6 июня		
			от 16,948 км до 32,209 км						
	Сыктывкар – Ухта, всего				296,34300				
	в том числе,	город республиканского значения Сыктывкар с подчиненной ему территорией	от 20,367 км до 23,203 км		2,83600			ГКУ РК «Дорожный контроль»	
			от 23,203 км до 51,663 км		28,46000				
		Сыктывдинский район	от 51,663 км до 81,265 км		29,60200				
			от 81,265 км до 258,03 км		176,76500	6	с 23 апреля по 6 июня		
	Княжпогостский район		от 258,03 км до 317,20 км (за исключением мостового перехода через р. Чибью)		58,68000				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Обход г. Ухта – Керки	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 15,70 км	15,70000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Спец-автдор»	-
	Малая Пера – Ираэль	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 34,00 км	34,00000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Дивный град»	-
	железнодорожная станция «Кожва» – Чикшино	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 23,70 км	23,70000	1,5	с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Усинское ДРСУ»	-
	Чикшино – Березовка	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 15,913 км	15,91300	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
	Березовка – Каменка	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 0,300 км	0,30000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
	Каджером – Чикшино	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 13,30 км	13,30000	6	с 10 мая по 23 июня			-
	Печора (железнодорожная станция «Кожва») – Усть-Кожва – Соколово – Родионово-граница муниципального образования городского округа «Усинск»	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 67,47 км	67,47000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
	Граница муниципального образования городского округа «Усинск» – р. Поньель	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 6,00 км	6,00000	1,5	с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Усинское ДРСУ»	-
	Усть-Лыжа – Пристань – мостовой переход через р. Лыжу	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 13,57 км	13,57000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
	Акись – Эжойкерка – Пристань	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 12,00 км	12,00000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
	Акись – Ошкурья	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 19,00 км	19,00000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
	Усть-Уса – Харьягинский	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 140,41 км	140,41000	6	с 10 мая по 23 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Сыктывкар – Котлас – Архангельск на участке Куратово – Широкый Прилук, всего в том числе, Сыктывкар – Кудымкар – Пермь, всего	Сысольский район Прилузский район	от 0,00 км до 36,691 км от 36,691 км до 65,917 км	65,91700	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
				36,69100 29,22600					
3	Сыктывкар – Кудымкар – Пермь, всего в том числе на участках: Верхняя Максаковка – Веселовка Корткерос – Мордино – Лопыдино – граница Пермского края (от поворота на п. Верхняя Максаковка до границы Пермского края)	Корткеросский район Корткеросский район	от 0,00 км до 22,883 км от 0,00 км до 67,057 км	89,94000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Лок-чиддор»	-
				22,88300 67,05700					
4	Сыктывкар – Троицко-Печорск на участке Сыктывкар – Пузла – Крутая, всего в том числе, Усть-Куломский район	город республиканского значения Сыктывкар с подчиненной ему территорией Корткеросский район	от 3,00 км до 22,70 км от 22,70 км до 135,58 км от 135,58 км до 224,539 км от 224,539 км до 342,70 км	379,70000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль» ГКУ РК «Дорожный контроль» ГКУ РК «Дорожный контроль» ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания» ООО «Лок-чиддор» ОАО «Коми дорожная компания» ОАО «Коми дорожная компания», ООО ДРСУ «Пузла»	-
				19,70000					
				112,88000					
				88,95900					
				118,16100	1,5				
		город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	от 342,70 км до 372,70 км	30,00000			ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО ДРСУ «Пузла»	
		город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 372,70 км до 382,70 км	10,00000					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Лесозавод – Кочлон – Чит – Давлон Ухта – Троицко-Печорск, всего	город республиканского назначения Сыктывкар с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 5,10033 км	5,10033	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
6	в том числе,	город республиканского назначения Ухта с подчиненной ему территорией	от 7,70 км до 21,344 км	172,50000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
			от 21,344 км до 62,733 км	13,64400	1,5				
			от 62,733 км до 83,40 км	41,38900					
			от 83,40 км до 120,00 км	20,66700	6				
7	в том числе,	город республиканского назначения Ухта с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 3,30 км	3,30000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания», ООО «Спец-автотор»	-
			от 3,30 км до 115,64 км	109,84000					
			от 115,64 км до 153,10 км	37,46000	1,5				
			от 153,10 км до 185,20 км	32,10000					
8	в том числе,	Сысольский район Койгородский район	от 0,00 км до 54,00 км	136,20000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
			от 54,00 км до 136,20 км	54,00000					
			от 0,00 км до 17,48 км	82,20000					
			от 17,48 км до 48,721 км	97,72200	6				
9	в том числе,	Усть-Вымский район Удорский район	от 0,00 км до 163,76 км	17,48000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
			от 114,759 км до 163,76 км	31,24100	1,5				
				49,00100					
10	в том числе,	город республиканского назначения Ухта с подчиненной ему территорией	от 4,10 км до 16,9 км	16,9	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
			от 0,00 км до 4,10 км	12,8	4,1				

7	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Ираель – Ижма – Усть-Цильма, всего	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 5,80 км	221,80000	6	с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Дивный град», ООО «Север строй»	
			от 5,80 км до 39,80 км	5,80000		с 10 мая по 23 июня			
	Ижемский район	от 39,80 км до 119,80 км	34,00000	6	с 10 мая по 23 июня				
		от 119,80 км до 143,40 км	80,00000						
		от 143,40 км до 164,72 (р. Печора)	23,60000						
		от 166,32 км до 168,60 км	21,32000						
		от 168,60 км до 179,00 км	2,28000						
	Усть-Цилемский район	от 179,00 км до 214,00 км	10,40000	1,5	с 10 мая по 23 июня				
		от 214,00 км до 223,40 км	35,00000						
			9,40000						
			65,50100						
12	Краснозатонский – Новчич – Яс-нэг, всего	город республиканского значения Сыктывкар с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 10,465 км	10,46500	6	с 23 апреля по 6 июня			
			от 10,465 км до 36,995 км	26,53000					
		Сыктывдинский район	от 36,995 км до 65,501 км	28,50600	1,5				
			от 0,00 км до 3,949 км	3,94900					
		Железнодорожная станция «Язель» – Полязм	от 0,00 км до 37,31067 км	37,31067	6		с 23 апреля по 6 июня		
			от 0,00 км до 0,50 км	0,50000					
		Мостовой переход через р. Кылымью от автомобильной дороги «Вятка»	от 0,00 км до 5,70 км	5,70000	6		с 23 апреля по 6 июня		
			от 0,00 км до 4,808 км	4,80800					
		18	Подъезд к с. Палевицы от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта»	Сыктывдинский район	от 0,00 км до 17,329 км		17,32900	6	с 23 апреля по 6 июня

7	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Подъезд к с. Шошка от автомобильной дороги «Краснозатонский – Новичим – Яснаг»	Сыктывдинский район	от 0,00 км до 0,50 км	0,50000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль» ОАО «Коми дорожная компания»		-
20	Подъезд к детскому санаторию «Лазык» от автомобильной дороги «Вятка»	Сыктывдинский район	от 0,00 км до 1,66 км	1,66000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
21	Подъезд к пионерлагерю «Гре-нада» от автомобильной дороги «Подъезд к д. Парчет»	Сыктывдинский район	от 0,00 км до 2,281 км	2,28100	6	с 23 апреля по 6 июня			-
22	Подъезд с. Лазым от автомобильной дороги «Вятка»	Сыктывдинский район	от 0,0 км до 0,393 км	0,39300	6	с 23 апреля по 6 июня			-
23	Куниб – Вотча – Ялдор от автомобильной дороги «Вятка»	Сысольский район	от 0,00 км до 13,70 км	13,70000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
24	Куратово – Визиндор от автомобильной дороги «Сыктывкар – Котлас – Архангельск на участке Куратово – Широкий Прилуки»	Сысольский район	от 0,00 км до 1,70 км	1,70000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
25	Подъезд к с. Визинга от автомобильной дороги «Вятка»	Сысольский район	от 0,00 км до 0,60 км	0,60000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
26	Центральная улица с. Гапшор от автомобильной дороги «Визинга – Кажим»	Сысольский район	от 0,00 км до 1,48 км	1,48000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
27	Центральная улица с. Куниб	Сысольский район	от 0,00 км до 0,85 км	0,85000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
28	Подъезд к с. Палуз от автомобильной дороги «Визинга – Кажим»	Сысольский район	от 0,00 км до 2,32 км	2,32000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
29	Подъезд к с. Межадор от автомобильной дороги «Вятка»	Сысольский район	от 0,00 км до 2,00 км	2,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
30	Подъезд к с. Чуулэм от автомобильной дороги «Вятка»	Сысольский район	от 0,00 км до 15,00 км	15,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
31	Подъезд к с. Куратово от автомобильной дороги «Вятка»	Сысольский район	от 0,00 км до 4,60 км	4,60000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
32	Подъезд к пст. Зозерье (до переправы через р. Сысолу) от автомобильной дороги «Визинга – Кажим»	Сысольский район	от 0,00 км до 3,20 км от 3,20 км до 7,60 км	3,20000 4,40000	6 1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
33	Подъезд к пст. Визиндор от автомобильной дороги «Сыктывкар – Котлас – Архангельск на участке Куратово – Широкий Прилуки»	Сысольский район	от 0,00 км до 1,07 км	1,07000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
34	Подъезд к учебно-опытному хозяйству агрошколы № 1 с. Межадор	Сысольский район	от 0,00 км до 1,40 км	1,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
35	Объездо – Чигаево – Векшор	Прилузский район	от 0,00 км до 19,40 км	19,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
36	Летка – Прокопьевка от автомобильной дороги «Вятка»	Прилузский район	от 0,00 км до 39,40 км	39,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
37	Занулье – Матвеевская – Гарь – Коржинский от автомобильной дороги «Вятка»	Прилузский район	от 0,00 км до 62,96 км	62,96000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 62,96 км до 69,38 км	6,42000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
38	Подъезд к с. Черемуховка от автомобильной дороги «Летка – Прокопьевка»	Прилузский район	от 0,00 км до 1,50 км	1,50000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
39	Подъезд к с. Ношуль от автомобильной дороги «Вятка»	Прилузский район	от 0,00 км до 3,40 км	3,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
40	Подъезд к с. Объездово от автомобильной дороги «Вятка»	Прилузский район	от 0,00 км до 0,80 км	0,80000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
41	Подъезд к с. Летка от автомобильной дороги «Вятка»	Прилузский район	от 0,00 км до 1,00 км	1,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
42	Подъезд к с. Муница от автомобильной дороги «Летка – Прокопьевка»	Прилузский район	от 0,00 км до 0,8 км	0,80000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
43	Подъезд к с. Гурыевка от автомобильной дороги «Летка – Прокопьевка»	Прилузский район	от 0,00 км до 1,865 км	1,86500	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «ЮКОИ дорожная компания»	-
44	Подъезд к с. Слудка – д. Кулига от автомобильной дороги «Летка – Прокопьевка»	Прилузский район	от 0,00 км до 3,25 км	3,25000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
45	Подъезд к с. Черныш с переездом через р. Лузу от автомобильной дороги «Вятка»	Прилузский район	от 0,00 км до 4,5 км	4,50000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
46	Подъезд к с. Занулье от автомобильной дороги «Занулье – Матвеевская – Гарь – Коржинский»	Прилузский район	от 0,00 км до 1,80 км	1,80000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
47	Подъезд к дому-интернату в с. Черемуховка	Прилузский район	от 0,00 км до 1,50 км	1,50000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
48	Койдин – Кузель – Усть-Воктым – Ком	Койгородский район	от 0,00 км до 58,30 км	58,30000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 0,00 км до 14,95 км	14,95000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
49	Койгородок – Нючпас от автомобильной дороги «Визинга – Кажым»	Койгородский район	от 14,95 км до 51,31 км	36,36000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 0,00 км до 37,80 км	37,80000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
50	Кажым – Верхний Турунью – Нижний Турунью	Койгородский район	от 0,00 км до 37,80 км	37,80000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-

7	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
51	Верхний Турунью – граница Периского края	Койгородский район	от 0,00 км до 18,73 км	18,73000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-	
52	Подъезд к с. Грива – Завраг от автомобильной дороги «Визинга – Кажым»	Койгородский район	от 0,00 км до 8,29 км	8,29000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
53	Подъезд к пст. Койдин от автомобильной дороги «Визинга – Кажым»	Койгородский район	от 0,00 км до 2,6 км	2,60000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
54	Подъезд к пст. Подъез от автомобильной дороги «Визинга – Кажым»	Койгородский район	от 2,6 км до 9,65 км	7,05000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-	-
55	Подъезд к пст. Подъез от автомобильной дороги «Визинга – Кажым»	Койгородский район	от 0,00 км до 1,88 км	1,88000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-	
56	Подъезд к пст. Кажым от автомобильной дороги «Визинга – Кажым»	Койгородский район	от 0,00 км до 0,76 км	0,76000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
57	Сторожевск – Нившера от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 до 40,40 км	40,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
58	Подъезд к с. Керес от автомобильной дороги «Подъезд к с. Аныб», всего	Корткеросский район	от 40,4 км до 64,00 км	23,60000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-	-
59	Подъезд к с. Сторожевск от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 44,643 км	44,64300	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания», ООО «Лок-чиддор»	-	
60	Подъезд к с. Приозёрный от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 17,156 км	17,15600	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
61	Подъезд к с. Вольин от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 3,00 км	3,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
62	Подъезд к с. Приозёрный от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 1,40 км	1,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-
63	Подъезд к с. Вольин от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 0,80 км	0,80000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания», ООО «Лок-чиддор»	-	
64	Подъезд к с. Корткерос от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 0,71 км	0,71000	6	с 23 апреля по 6 июня			-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
63	Подъезд к с. Нёбдино от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 0,95 км	0,95000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
64	Подъезд к с. Маджа от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 10,87 км	10,87000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
65	Подъезд к пст. Подтыбок от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 1,20 км	1,20000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
66	Подъезд к с. Пезмег от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 7,34 км	7,34000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
67	Подъезд к с. Аньб от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск», всего			6,50000					
				1,80000	Корткеросский район	от 0,00 км до 1,80 км	1,80000	6	с 23 апреля по 6 июня
	в том числе,		от 1,80 км до 6,50 км	4,70000	6				
68	Подъезд к с. Большелуг от автомобильной дороги «Сторожевск – Нившера»	Корткеросский район	от 0,00 км до 2,54 км	2,54000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
69	Подъезд к с. Подъельск от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 0,80 км	0,80000	6	с 23 апреля по 6 июня		ОАО «Коми дорожная компания», ООО «Лок-чимдор»	-
70	Подъезд к с. Постыкерес от автомобильной дороги «Корткерос – Мординно – Лопыдино – граница Пермского края»	Корткеросский район	от 0,00 км до 2,20 км	2,20000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»		-
71	Подъезд к с. Додзь от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Корткеросский район	от 0,00 км до 2,00 км	2,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
72	Подъезд к с. Богородск от автомобильной дороги «Сторожевск – Нившера»	Корткеросский район	от 0,00 км до 1,23 км	1,23000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
73	Подъезд к пст. Усть-Лакчим от автомобильной дороги «Корткерос – Мординно – Лопыдино – граница Пермского края»	Корткеросский район	от 0,00 км до 8,73 км	8,73000	6	с 23 апреля по 6 июня			-

7	2	3	4	5	6	7	8	9	10
74	Подъезд к пост. Намск от автомобильной дороги «Корткерос – Мордино – Лопьдино – граница Пермского края»	Корткеросский район	от 0,00 км до 4,20 км	4,20000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
75	Подъезд к с. Мордино от автомобильной «Корткерос – Мордино – Лопьдино – граница Пермского края»	Корткеросский район	от 0,00 км до 3,04 км	3,04000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
76	Усть-Кулом – Усть-Нем – Мьёлдино от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 74,00 км	74,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 74,00 км до 80,40 км	6,40000	1,5				
			от 80,40 км до 85,85 км	5,45000	6				
77	Аныб – Усть-Кулом от подъезда к с. Керес до примыкания к автомобильной дороге «Усть-Кулом – Керчомья – Гайны»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 34,20 км	34,20000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
			от 34,20 км до 46,90 км	12,70000	1,5				
78	Керчомья – Дзель от автомобильной дороги «Усть-Кулом – Керчомья – Гайны»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 84,22 км	84,22000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
79	Зимстан – Нижний Воч – Верхний Воч от автомобильной дороги «Усть-Кулом – Керчомья – Гайны»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 29,90 км	29,90000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
80	Усть-Кулом – Керчомья – Гайны	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 35,22 км	35,22000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
81	Усть-Нем – Тимшер от автомобильной дороги «Усть-Кулом – Усть-Нем – Мьёлдино»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 15,55 км	15,55000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
82	Центральная улица по с. Дон от автомобильной дороги «Усть-Кулом – Усть-Нем – Мьёлдино»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 2,60 км	2,60000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
83	Подъезд к с. Усть-Кулом от автомобильной дороги «Усть-Кулом – Керчомья – Гайны»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 1,43 км	1,43000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
84	Подъезд к с. Усть-Кулом от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 6,15 км	6,15000	6	с 23 апреля по 6 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
85	Подъезд к монастырю «Ульяново» от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 2,05 км	2,05000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
86	Подъезд к пст. Кебаньель и центральная улица по поселку от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 1,40 км	1,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
87	Подъезд к с. Пожег – д. Кырныша от автомобильной дороги «Сыктывкар – Троицко-Печорск»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 29,50 км	29,50000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
88	Подъезд к с. Деревянк от автомобильной дороги «Аныб – Усть-Кулом»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 0,70 км	0,70000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
89	Подъезд № 1 к пст. Югыдьяг от автомобильной дороги «Усть-Нем – Тимшер»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 1,90 км	1,90000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
90	Подъезд № 2 к пст. Югыдьяг от автомобильной дороги «Усть-Нем – Тимшер»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 0,70 км	0,70000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
91	Подъезд к с. Парч от автомобильной дороги «Усть-Кулом – Усть-Нем – Мьельдино»	Усть-Куломский район	от 0,00 км до 2,90 км	2,90000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
92	Волвадино – Яренск от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 80,00 км	80,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
93	Усть-Вымь – Сергово от автомобильной дороги «Волвадино – Яренск», всего	Усть-Вымский район Княжпогостский район	от 0,00 км до 14,32 км	14,32000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 14,32 км до 19,80 км	5,48000					
94	Тыдор – Кожмудор – Позялэм от автомобильной дороги «Волвадино – Яренск»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 33,11 км	33,11000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 0,00 км до 6,7 км	6,70000					
95	Подъезд к г. Микунь от автомобильной дороги «Айкино – Кослан»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 6,7 км	6,70000	6	с 23 апреля по 6 июня			-

7	2	3	4	5	6	7	8	9	10
96	Подъезд к железнодорожной станции «Межер» от автомобильной дороги «Волгадино – Яренск»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 2,91 км	2,91000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
97	Подъезд к с. Гам от автомобильной дороги «Волгадино – Яренск»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 1,00 км	1,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
98	Подъезд к железнодорожной станции «Гам» от автомобильной дороги «Волгадино – Яренск»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 3,76 км	3,76000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
99	Подъезд к пст. Вежайка от автомобильной дороги «Айино – Кослан»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 2,65 км	2,65000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
100	Подъезд к железнодорожной станции «Вездино» от автомобильной дороги «Волгадино – Яренск»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 6,31 км	6,31000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
101	Подъезд к пст. Донаэль от автомобильной дороги «Волгадино – Яренск»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 3,88 км	3,88000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Юми дорожная компания»	-
102	Центральная улица пст. Илья-Шор от автомобильной дороги «Подъезд к железнодорожной станции «Вездино»	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 1,90 км	1,90000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
103	Центральная улица с. Усть-Вымь	Усть-Вымский район	от 0,00 км до 1,60 км	1,60000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
104	Раклас – Жиганька – Мещура от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 61,7 км	61,70000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
			от 61,7 км до 109,13 км	47,43000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
105	Подъезд к железнодорожной станции «Раклас» от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 2,50 км	2,50000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
106	Подъезд к пст. Чернореченский – Вожаэль от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 20,40 км	20,40000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
107	Подъезд к пст. Иоссер от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 2,40 км	2,40000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
108	Подъезд к пст. Тракт от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 1,10 км	1,10000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
109	Подъезд к пст. Синдор от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 7,51 км	7,51000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
110	Подъезд к с. Шошка от автомобильной дороги «Раклас – Жигановка – Мещура»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 5,35 км	5,35000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
111	Подъезд к с. Турья – Кочи от автомобильной дороги «Раклас – Жигановка – Мещура»	Княжпогостский район	от 0,00 км до 16,05 км	16,05000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
112	Подходы к переправе через р. Выльмь	Княжпогостский район	от 0,00 км до 1,10 км	1,10000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
	Ухта – Усть-Ухта, всего			19,53000					
113	в том числе,	город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 16,43 км	16,43000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Юми дорожная компания»	-
		город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 16,43 км до 19,53 км	3,10000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
114	Подъезд к пст. Ярега от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 15,20 км	15,20000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
115	Подъезд к пст. Седью от автомобильной дороги «Ухта – Троицко-Печорск»	город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 4,00 км	4,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
116	Подъезд к производственной базе Ухтинского промышленно-экономического колледжа от автомобильной дороги «Ухта – Троицко-Печорск»	город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 3,00 км	3,00000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
117	Сосногорск – Керки – Том	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 5,92 км	5,92000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
118	Сосногорск – пст. Поляна от автомобильной дороги «Ухта – Вуктыл»	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 3,50 км	3,50000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
119	Подъезд к пст. Керки от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 1,69 км	1,69000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания», ООО «Спец-автотор»	-
120	Подъезд к с. Усть-Ухта от автомобильной дороги «Ухта – Усть-Ухта»	город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 2,70 км	2,70000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
121	Подъезд к пст. Митрофан – Дикост от автомобильной дороги «Ухта – Вуктыл», всего в том числе,			69,60000					
		город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 54,100 км	54,10000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
122	Подъезд к пст. Малая Пера от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	Троицко-Печорский район	от 54,100 км до 69,600 км	15,50000	1,5				-
		город республиканского значения Сосногорск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 1,30 км	1,30000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Дивный град»	-
123	Озерный – Приуральское	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 24,48 км	24,48000	6	с 10 мая по 23 июня			-
			от 24,48 км до 45,39 км	20,91000	1,5		ГКУ РК «Дорожный контроль»	ЗАО «ВИД»	-
124	Железнодорожная станция «Кожва» – левобережный подход к переправе Озерный	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 11,30 км	11,30000	6	с 10 мая по 23 июня			-
125	Подъезд к пст Камдин	город республиканского значения Ухта с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 1,30 км	1,30000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
126	Центральная улица пст Чикшино	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 0,49 км	0,49000	6	с 10 мая по 23 июня			-
127	Подъезд к пгт. Пуговец от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 7,00 км	7,00000	6	с 10 мая по 23 июня			-
128	Подъезд к пст. Красный Яг от автомобильной дороги «Озерный – Приуральское»	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 4,50 км	4,50000	6	с 10 мая по 23 июня			-
129	Подъезд к пст. Березовка от автомобильной дороги «Сыктывкар – Ухта – Печора – Усинск – Нарьян-Мар»	город республиканского значения Печора с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 2,78 км	2,78000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
130	Усть-Уса – Усинск (от поворота на Харьягинский – Усинск, исключая городскую черту г. Усинска), всего			41,64000				ГКУ РК «Дорожный контроль»	-
				9,50000	6	с 10 мая по 23 июня			
131	Подъезд к аэропорту «Усинск» от автомобильной дороги «Усть-Уса – Усинск (от поворота на Харьягинский, исключая городскую черту г. Усинска)	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 9,50 км	9,50000				ГКУ РК «Дорожный контроль»	-
			от 15,00 км до 47,14 км	32,14000	6	с 10 мая по 23 июня			
132	Подъезд к с. Колва от автомобильной дороги «Усть-Уса – Усинск (от поворота на Харьягинский, исключая городскую черту г. Усинска)	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 3,51 км	3,51000	6	с 10 мая по 23 июня			-
133	Подъезд к пристани в порту на р. Печоре от автомобильной дороги «Усть-Уса – Усинск (от поворота на Харьягинский, исключая городскую черту г. Усинска)	город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 7,64 км	7,64000	6	с 10 мая по 23 июня			-
		город республиканского значения Усинск с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 0,91 км	0,91000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
134	Вуктыл – Лемтыбож	город республиканского значения Вуктыл с подчиненной ему территорией	от 0,00 до 22,65 км	22,65000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Спец-автотор»	-
135	Подъезд к с. Дугово – Лемты	город республиканского значения Вуктыл с подчиненной ему территорией	от 0,00 км до 27,30 км	27,30000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Проект-строй»	-
136	Троицко-Печорск – Комсомольск – Якша	Троицко-Печорский район	от 0,00 км до 60,90 км от 60,90 км до 119,74 км	60,90000 58,84000	6 1,5	с 23 апреля по 6 июня с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Проект-строй»	- -
137	Подъезд к с. Покча от автомобильной дороги «Ухта – Троицко-Печорск»	Троицко-Печорский район	от 0,00 км до 29,02 км	29,02000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
138	Подъезд к железнодорожной станции «Троицко-Печорск» от автомобильной дороги «Подъезд к с. Покча»	Троицко-Печорский район	от 0,00 км до 2,20 км	2,20000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Коми дорожная компания»	-
139	Подъезд к с. Усть-Ильич от автомобильной дороги «Троицко-Печорск – Комсомольск – Якша»	Троицко-Печорский район	от 0,00 км до 16,00 км	16,00000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Проект-строй»	-
140	Подъезд к пст. Мылва от автомобильной дороги «Троицко-Печорск – Комсомольск – Якша»	Троицко-Печорский район	от 0,00 км до 2,00 км	2,00000	6	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Проект-строй»	-
141	с. Буткан – пгт Усоторск, всего в том числе,	Удорский район Удорский район	от 0,00 км до 18,20 км от 18,20 км до 21,669 км	21,66900 18,20000 3,46900	1,5 6	с 23 апреля по 6 июня			- -
142	Усоторск – Благооево – Чупрово	Удорский район	от 0,00 км до 104,30 км от 104,30 км до 183,57 км	104,30000 79,27000	6 1,5	с 23 апреля по 6 июня			- -
143	Костлан – Большая Пысса – Пятюга – Зубово	Удорский район	от 0,00 км до 29,30 км от 29,30 км до 127,74 км	29,30000 98,44000	6 1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	- -
144	Патраково – Большая Пысса	Удорский район	от 0,00 км до 9,30 км	9,30000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
145	Усоторск (Северо-восточная магистраль) – Макар-Ыб	Удорский район	от 0,00 км до 53,00 км	53,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
146	Подъезд к железнодорожной станции «Костлан» – с. Разгорт	Удорский район	от 0,00 км до 5,60 км	5,60000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
147	Подъезд к с. Глогово от автомобильной дороги «Усоторск – Макар-Ыб»	Удорский район	от 0,00 км до 31,00 км	31,00000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
148	Подъезд к железнодорожной станции «Вендингга» от автомобильной дороги «Усогорск – Благово – Чупрово»	Удорский район	от 0,00 км до 0,83 км	0,83000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
149	Подъезд к пгт. Междуреченск от автомобильной дороги «р. Су-бась – Усогорск»	Удорский район	от 0,00 км до 6,00 км	6,00000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
150	Подъезд к с. Ёртом от автомобильной дороги «Усогорск – Благово – Чупрово»	Удорский район	от 0,00 км до 9,25 км от 9,25 км до 18,80 км	9,25000 9,55000	6 1,5	с 23 апреля по 6 июня с 23 апреля по 6 июня			- -
151	Подъезд к с. Большая Пысса от автомобильной дороги «Кослан – Большая Пысса – Лятыга – Зубово»	Удорский район	от 0,00 до 0,27 км	0,27000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
152	Подъезд к с. Кослан от автомобильной дороги «Кослан – Большая Пысса – Лятыга – Зубово»	Удорский район	от 0,00 км до 10,91 км	10,91000		с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
153	Подъезд к аэропорту «Кослан»	Удорский район	от 0,00 км до 0,30 км	0,30000	6	с 23 апреля по 6 июня			-
154	Центральная улица по с. Буткан	Удорский район	от 0,00 км до 2,00 км	2,00000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
155	Подъезд к пгт. Едва от автомобильной дороги «Айино – Кослан»	Удорский район	от 0,00 км до 2,20 км	2,20000	1,5	с 23 апреля по 6 июня			-
156	Подъезд к пгт. Междуреченск от автомобильной дороги «Айино – Кослан»	Удорский район	от 0,00 км до 1,75 км	1,75000	1,5	с 23 апреля по 6 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ОАО «Коми дорожная компания»	-
157	Ижма – Мохча	Ижемский район	от 0,00 км до 3,70 км	3,70000	6	с 10 мая по 23 июня			-
158	Мостовой переход через р. Большая Куча	Ижемский район	от 0,00 км до 1,31 км	1,31000	6	с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Дивный град», ООО «Север строй»	-
159	Плотник Нос – Мутный Материк на участке Плотник Нос – Пиль-Егор от автомобильной дороги «Ираэль – Ижма – Усть-Цильма»	Ижемский район	от 0,00 км до 19,50 км	19,50000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
160	Свябск – Мохча – Мошьюга от автомобильной дороги «Ижма – Мохча»	Ижемский район	от 0,00 км до 9,40 км от 9,40 км до 27,50 км	9,40000 18,10000	6 1,5	с 10 мая по 23 июня с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Дивный град»	- -
161	Подъезд к аэропорту «Ижма» от автомобильной дороги «Ираэль – Ижма – Усть-Цильма»	Ижемский район	от 0,00 км до 1,20 км	1,20000	6	с 10 мая по 23 июня			-
162	Подъезд к с.Ижма от автомобильной дороги «Ираэль – Ижма – Усть-Цильма»	Ижемский район	от 0,00 км до 3,00 км	3,00000	6	с 10 мая по 23 июня			-

7	2	3	4	5	6	7	8	9	10
163	Подъезд к пост. Щельяюр от автомобильной дороги «Ираэль – Ижма – Усть-Цильма»	Ижемский район	от 0,00 км до 6,00 км	6,00000	6	с 10 мая по 23 июня			-
164	Подъезд к с. Кельчиюр от автомобильной дороги «Подъезд к с. Усть-Ижма»	Ижемский район	от 0,00 км до 0,89 км	0,89000	6	с 10 мая по 23 июня			-
165	Подъезд к д. Усть-Ижма от автомобильной дороги «Ираэль – Ижма – Усть-Цильма»	Ижемский район	от 0,00 км до 13,41 км	13,41000	6	с 10 мая по 23 июня			-
166	Усть-Цильма – Нерица	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 37,00 км	37,00000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
167	Усть-Цильма – Нарьян-Мар на участке Усть-Цильма – Сергеево-Щелья – Хабариха – р. Сосья	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 68,70 км	68,70000	1,5	с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Северстрой»	-
168	Усть-Цильма – Синегорье – Трусово	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 31,30 км от 31,30 км до 46,14 км	31,30000 14,84000	6 1,5	с 10 мая по 23 июня с 10 мая по 23 июня			- -
169	Синегорье – Замежная от автомобильной дороги «Усть-Цильма – Синегорье – Трусово»	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 29,00 км	29,00000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
170	Обход с. Усть-Цильма	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 7,70 км	7,70000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
171	Подъезд к с. Замежная от автомобильной дороги «Подъезд к д. Боровская»	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 28,00 км	28,00000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
172	Подъезд к аэропорту «Усть-Цильма»	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 2,00 км	2,00000	6	с 10 мая по 23 июня	ГКУ РК «Дорожный контроль»	ООО «Северстрой»	-
173	Подъезд к переправе через р. Печору от автомобильной дороги «Усть-Цильма – Нарьян-Мар»	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 5,47 км	5,47000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
174	Подъезд к с. Хабариха от автомобильной дороги «Усть-Цильма – Нарьян-Мар»	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 5,05 км	5,05000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-
175	Подъезд к д. Боровская от автомобильной дороги «Синегорье – Замежная»	Усть-Цилемский район	от 0,00 км до 5,79 км	5,79000	1,5	с 10 мая по 23 июня			-

Примечание.

Габаритные параметры транспортных средств с грузом или без него не должны превышать параметры п.23.5 Правил дорожного движения Российской Федерации.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

133 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 г. № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»¹⁰

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам» следующее изменение:

Персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правление Службы Республики Коми по тарифам, утвержденный приказом, изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
21 марта 2013 г.
№ 17-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 21 марта 2013 г. № 17-ОД
«УТВЕРЖДЕН
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 10 февраля 2012 г. № 12-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам

- Перваков И.Е. – руководитель Службы Республики Коми по тарифам (председатель Правления)
Члены правления:
- Исаченко О.А. – первый заместитель руководителя Службы республики Коми по тарифам
- Шаймарданов Р.И. – заместитель руководителя Службы республики Коми по тарифам
- Рябинин О.Н. – референт Службы Республики Коми по тарифам
- Секретарев П.П. – начальник управления контроля и обеспечения деятельности Службы Республики Коми по тарифам
- Тюрнина А.Б. – начальник отдела регулирования тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства Службы республики Коми по тарифам

¹⁰ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.03.2013 г.

- Евграфова И.В. – начальник отдела регулирования и контроля тарифов и цен в социальной и непроизводственной сфере управления контроля и обеспечения деятельности Службы Республики Коми по тарифам
- Гуревская Н.В. – руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми (при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики)
- представитель некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики)».

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

134 Об установлении размеров платы за технологическое присоединение объектов потребителей, переводимых на электроотопление с теплоснабжения от котельных ОАО «Коми тепловая компания», к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада»¹¹

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 11 сентября 2012 г. № 209-э/1, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 19 марта 2013 г. № 17)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить размеры платы за технологическое присоединение объектов потребителей, переводимых на электроотопление с теплоснабжения от котельных ОАО «Коми тепловая компания», к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 марта 2013 г.
№ 17/1

¹¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 26.03.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 марта 2013 г. № 17/1

№ п/п	Наименование объекта	Присоединяемая мощность, кВт	Адрес	Муниципальное образование муниципальный район Республики Коми	Наименование населенного пункта	Размер платы за технологическое присоединение, руб. (без НДС)
1	Средняя общеобразовательная школа № 2	230	Башлыкова, 119а	Усть-Вымский	пгт. Жешарт	848,68
2	Общеобразовательная школа	221	Центральная, 31	Усть-Вымский	п. Илья-Шор	848,68
3	Администрация	5	Центральная, 29	Усть-Вымский	п. Илья-Шор	848,68
4	Фельдшерско-акушерский пункт	7	Центральная, 29	Усть-Вымский	п. Илья-Шор	848,68

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

135 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 декабря 2012 г. № 114/30 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада» на территории Республики Коми»¹²

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 11 сентября 2012 г. № 209-э/1, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 19 марта 2013 г. № 17)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 декабря 2012 г. № 114/30 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к элек-

¹² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 26.03.2013 г.

трическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада» на территории Республики Коми» следующее изменение:

приложение № 2 к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 марта 2013 г.
№ 17/2

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 марта 2013 г. № 17/2
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 28 декабря 2012 г. № 114/30

СТАНДАРТИЗИРОВАННЫЕ ТАРИФНЫЕ СТАВКИ
для расчета платы за технологическое присоединение
к распределительным сетям ОАО «МРСК Северо-Запада»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ед. изм.	Всего	в том числе:			
				СМР	Оборудование	ПИР	Прочие
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	С ₁ – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, по мероприятиям, указанным в пункте 16 Методических указаний (кроме подпунктов «б» и «в»), в расчете на 1 кВт максимальной мощности	руб./кВт	1 224,52				
2.	С ₂ – стандартизированные тарифные ставки на покрытие расходов сетевой организации на строительство воздушных линий электропередачи, в расчете на 1 км линий*						
2.1.	Строительство 1 км ВЛИ-0,4 кВ	руб./км	167 224,00	136 691,30		14 912,00	15 620,70
2.2.	Строительство 1 км ВЛИ-0,4 кВ (в двухцепном исполнении)	руб./км	210 930,00	173 559,00		18 810,00	18 561,00
2.3.	Строительство 1 км ВЛ-10 кВ	руб./км	223 210,00	183 920,00		19 904,90	19 385,10
2.4.	Строительство 1 км ВЛИ-10 кВ (в двухцепном исполнении)	руб./км	321 000,00	266 405,00		28 624,50	25 970,50
3.	С ₃ – стандартизированные тарифные ставки на покрытие расходов сетевой организации на строительство кабельных линий электропередачи, в расчете на 1 км линий*						
3.1.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ кабелем марки АПвПу 3(1х70/35-10)	руб./км	536 040,00	447 800,00		47 800,70	40 439,30
3.2.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвПу 3х(1х70/35-10)	руб./км	763 190,00	639 408,00		68 056,90	55 725,10
3.3.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ кабелем марки АПвПу 3х(1х95/35-10)	руб./км	559 500,00	467 589,00		49 893,00	42 018,00

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвПу 3х(1х95/35-10)	руб./км	776 210,00	650 390,00		69 217,80	56 602,20
3.5.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ кабелем марки АПвПу 3х(1х120/35-10)	руб./км	574 998,00	480 662,00		51 275,10	43 060,90
3.6.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвПу 3х(1х120/35-10)	руб./км	807 210,00	676 540,00		71 981,90	58 688,10
3.7.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ кабелем марки АПвПу 3х(1х150/35-10)	руб./км	659 040,00	551 555,00		58 769,00	48 716,00
3.8.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвПу 3х(1х150/35-10)	руб./км	975 280,00	818 313,00		86 970,00	69 997,00
3.9.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ кабелем марки АПвПу 3х(1х185/35-10)	руб./км	691 850,00	579 230,00		61 695,50	50 924,50
3.10.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвПу 3х(1х185/35-10)	руб./км	1 040 920,00	873 680,00		92 822,90	74 417,10
3.11.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ кабелем марки АПвПу 3х(1х240/35-10)	руб./км	740 630,00	620 380,00		66 045,50	54 204,50
3.12.	Прокладка 1 км КЛ-10 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвПу 3х(1х240/35-10)	руб./км	1 138 480,00	955 975,00		101 523,00	80 982,00
3.13.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х16-4х50	руб./км	289 758,00	240 053,00		25 838,90	23 866,10
3.14.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х16-4х50	руб./км	346 614,00	288 013,20		30 008,80	28 592,00
3.15.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х70	руб./км	299 005,00	247 852,60		26 663,50	24 488,90
3.16.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х70	руб./км	365 109,00	303 613,90		32 558,30	28 936,80
3.17.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х95	руб./км	312 694,00	259 400,00		27 884,30	25 409,70
3.18.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х95	руб./км	392 489,00	326 709,80		34 999,90	30 779,30
3.19.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х120	руб./км	322 988,00	268 083,30		29 938,30	24 966,40
3.20.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х120	руб./км	413 076,00	344 075,40		36 835,80	32 164,80
3.21.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х150	руб./км	349 929,00	290 809,00		31 204,60	27 915,40
3.22.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х150	руб./км	466 958,00	389 527,00		41 640,50	35 790,50
3.23.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х185	руб./км	361 139,00	300 265,00		32 204,30	28 669,70
3.24.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х185	руб./км	489 378,00	408 438,70		43 639,90	37 299,40
3.25.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ кабелем марки АПвБШв 4х240	руб./км	374 338,00	311 399,00		33 381,00	29 558,00
3.26.	Прокладка 1 км КЛ-0,4 кВ (два кабеля в траншее) кабелем марки АПвБШв 4х240	руб./км	515 776,00	430 706,50		45 994,00	39 075,50
4.	С ₄ – стандартизированные тарифные ставки на покрытие расходов сетевой организации на строительство подстанций*.						
4.1.	Строительство КТП 63 кВА	руб.	121 813,00	11 325,70	78 407,70	10 862,60	21 217,00
4.2.	Строительство КТП 100 кВА	руб.	124 730,00	11 325,70	80 772,00	11 122,70	21 509,60

1	2	3	4	5	6	7	8
4.3.	Строительство КТП 160 кВА	руб.	134 508,00	11 325,70	88 697,40	11 994,70	22 490,20
4.5.	Строительство КТП 250 кВА	руб.	147 873,00	11 325,70	99 530,00	13 186,40	23 830,90
4.6.	Строительство КТП 400 кВА	руб.	191 566,00	11 603,50	134 677,60	17 082,80	28 202,10
4.7.	Строительство КТП 630 кВА	руб.	225 641,00	11 603,50	162 296,20	20 121,30	31 620,00
4.8.	Строительство КТП 1000 кВА	руб.	337 891,00	11 602,40	253 279,10	30 131,20	42 878,30
4.9.	Строительство КТП 1600 кВА	руб.	501 686,00	11 634,00	386 008,00	44 737,20	59 306,80
4.10.	Строительство 2КТП 63 кВА	руб.	294 316,00	12 330,20	217 261,00	26 245,40	38 479,40
4.11.	Строительство 2КТП 100 кВА	руб.	300 149,00	12 330,20	221 988,70	26 765,70	39 064,40
4.12.	Строительство 2КТП 160 кВА	руб.	318 742,00	12 330,20	237 059,70	28 423,70	40 928,40
4.13.	Строительство 2КТП 250 кВА	руб.	345 350,00	12 330,20	258 625,80	30 796,10	43 597,90
4.14.	Строительство 2КТП 400 кВА	руб.	389 600,00	12 330,20	294 491,40	34 742,30	48 036,10
4.15.	Строительство 2КТП 630 кВА	руб.	458 657,00	12 330,20	350 464,00	40 900,40	54 962,40
4.16.	Строительство 2КТП 1000 кВА	руб.	881 237,00	12 536,10	692 779,00	78 583,60	97 338,30
4.17.	Строительство 2КТП 1600 кВА	руб.	1 096 245,00	12 536,10	867 048,80	97 756,80	118 903,30
4.18.	Строительство 2БКТП 63 кВА	руб.	2 024 946,00	26 723,70	1 606 154,10	180 573,00	211 495,20
4.19.	Строительство 2БКТП 100 кВА	руб.	2 030 779,00	26 723,70	1 610 881,90	181 093,20	212 080,20
4.20.	Строительство 2БКТП 160 кВА	руб.	2 053 322,00	30 055,00	1 625 952,80	183 103,50	214 210,70
4.21.	Строительство 2БКТП 250 кВА	руб.	2 082 666,00	32 974,00	1 646 931,90	185 720,10	217 040,00
4.22.	Строительство 2БКТП 400 кВА	руб.	2 094 966,00	33 686,00	1 670 570,00	188 396,20	202 313,80
4.23.	Строительство 2БКТП 630 кВА	руб.	2 487 081,00	36 816,10	1 971 029,70	221 783,70	257 451,50
4.24.	Строительство 2БКТП 1000 кВА	руб.	2 626 630,00	37 979,70	2 083 020,00	234 227,70	271 402,60
4.25.	Строительство 2 БКТП 1600 кВА	руб.	3 049 276,00	55 292,80	2 408 950,50	271 916,90	313 115,80

Примечание: * по Республике Коми в ценах 2001 года»

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

136 Об установлении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по транспортировке вагонов тепловозом ООО «Сыктывкарский фанерный завод» на подъездных железнодорожных путях на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»¹³

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», а также во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить предельный максимальный уровень тарифа на транспортные услуги по транспортировке вагонов тепловозом ООО «Сыктывкарский фанерный завод» на подъездных железнодорожных путях на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в размере 1 929,35 руб. (без НДС) за один машино-час работы тепловоза.

2. Рекомендовать ООО «Сыктывкарский фанерный завод» ежеквартально представлять в Службу Республики Коми по тарифам до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о фактических объемах оказанных в отчетном квартале транспортных услуг по транспортировке вагонов тепловозом ООО «Сыктывкарский

¹³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.03.2013 г.

фанерный завод» на подъездных железнодорожных путях на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

3. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 августа 2007 года № 36/3 «Об утверждении тарифа на транспортные услуги по транспортировке вагонов тепловозом ООО «Сыктывкарский Фанерный Завод» на подъездных железнодорожных путях».

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 марта 2013 г.
№ 17/3

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

137 О тарифе на утилизацию (захоронение) твёрдых бытовых отходов МУП «Воргашорское транспортное управление» (муниципальное образование городского округа «Воркута»)¹⁴

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 26 марта 2013 г. № 20)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить и ввести в действие на период с 1 мая 2013 г. по 30 апреля 2014 г. тариф на утилизацию (захоронение) твёрдых бытовых отходов МУП «Воргашорское транспортное управление» (муниципальное образование городского округа «Воркута») в размере согласно приложению.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар
26 марта 2013 г.
№ 18/1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 26 марта 2013 г. № 18/1

ТАРИФ на утилизацию (захоронение) твёрдых бытовых отходов МУП «Воргашорское транспортное управление»

период действия с 1 мая 2013 г. по 30 апреля 2014 г.

Наименование организации коммунального комплекса	Тариф* за 1 куб. м., руб.
Муниципальное образование городского округа «Воркута»	
МУП «Воргашорское транспортное управление»	60,36

* Тариф применяется без предъявления потребителям налога на добавленную стоимость в связи с применением организацией упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

¹⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.03.2013 г.

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

138 Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи государственных казенных учреждений Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство Республики Коми по управлению имуществом¹⁵

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Республики Коми от 22 декабря 2011 года № 251 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи государственных казенных учреждений Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство Республики Коми по управлению имуществом согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением данного Приказа возложить на начальника управления планирования, анализа и финансов Е.В. Широкову.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Руководитель

Я.С. ЗИНЯК

г. Сыктывкар
28 марта 2013 г.
№ 63Д

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 28 марта 2013 г. № 63Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетной росписи государственных казенных учреждений Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство Республики Коми по управлению имуществом

1) Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми (далее – бюджетная роспись) государственных казенных учреждений Республики Коми (далее – казенные учреждения), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство Республики Коми по управлению имуществом (далее – Агентство), включая внесение изменений, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), Законом Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (далее – закон о бюджете), приказом Министерства финансов Республики Коми об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми на текущий финансовый год.

¹⁵ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.03.2013 г.

2) Бюджетная роспись – документ, который составляется, утверждается и ведется главным распорядителем бюджетных средств в целях исполнения республиканского бюджета Республики Коми казенных учреждений по расходам.

3) Главным распорядителем бюджетных средств является Агентство (далее – главный распорядитель).

4) Получателем бюджетных средств являются казенные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство (далее – получатели).

5) Бюджетная роспись включает в себя бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя в целом на очередной финансовый год и плановый период в разрезе получателей средств бюджета, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, операций сектора государственного управления.

6) Бюджетная роспись составляется отделом планирования и информационно-аналитической работы Агентства в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Коми, доведенными до главных распорядителей Министерством финансов Республики Коми.

7) Бюджетная роспись утверждается руководителем Агентства или лицом, замещающим его и имеющим право подписи, по форме согласно приложению к настоящему Порядку до начала очередного финансового года. Уточненная бюджетная роспись на конец текущего финансового года утверждается руководителем Агентства или лицом, замещающим его и имеющим право подписи, по форме согласно приложению к настоящему Порядку до конца текущего финансового года.

8) Составление и ведение бюджетной росписи, формирование и изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в автоматизированной системе «АЦК – Планирование» (далее – система «АЦК – Планирование»), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Кодекса.

9) Лимиты бюджетных обязательств получателям утверждаются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (код главного распорядителя, раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов и код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов) в размере бюджетных ассигнований, установленных законом о бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств по расходам, предусмотренным на исполнение публичных нормативных обязательств.

10) Лимиты бюджетных обязательств по расходам доводятся до получателей бюджетных средств отделом планирования и информационно-аналитической работы Агентства на очередной финансовый год и плановый период в системе «АЦК – Планирование», до начала очередного финансового года.

11) Ведение и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет отдел планирования и информационно-аналитической работы Агентства посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

12) Изменение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в связи с принятием закона о внесении изменений в бюджет и (или) по основаниям, установленным Кодексом, и (или) по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения республиканского бюджета Республики Коми, установленным законом о бюджете (далее – основание, установленное бюджетным законодательством).

13) Внесение изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств осуществляются отделом планирования и информационно-аналитической работы на основании письменного обращения получателей бюджетных средств не более трех раз в квартал.

В письменном обращении получателя бюджетных средств содержатся предложения об изменении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, с указанием причины образования экономии и обоснованием необходимости направления экономии на

предлагаемые цели, подтверждаемым соответствующими расчетами, а также письменное обязательство о недопущении кредиторской задолженности в результате внесения изменений в бюджетную роспись. При этом вышеуказанное увеличение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств не может превышать ограничения, установленные абзацем седьмым пункта 3 статьи 217 Кодекса.

14) Агентство в целях принятия решения по письменному обращению получателя бюджетных средств вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования. Несоблюдение вышеперечисленных требований является основанием для отказа получателю бюджетных средств по внесению изменений в бюджетную роспись.

15) При внесении изменений в показатели сводной росписи изменение бюджетных ассигнований по расходам (кроме расходов, связанных с исполнением публичных нормативных обязательств) аналогичным образом отражается в изменении лимитов бюджетных обязательств.

16) При изменении показателей бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в закон о бюджете не допускается.

17) В исключительных случаях изменение показателей бюджетной росписи по указанным выше основаниям может быть произведено главным распорядителем без письменного обращения получателя.

18) В случае если письменное обращение получателя средств согласовано главным распорядителем, формируется письменное обращение главного распорядителя в адрес Министерства финансов Республики Коми, содержащее предложения об изменении сводной бюджетной росписи (далее – письменное обращение), с указанием основания, установленного бюджетным законодательством, письменным обязательством о недопущении кредиторской задолженности в результате внесения изменений в сводную роспись, обоснованием необходимости и целесообразности внесения изменений в сводную роспись, подтверждаемым соответствующими расчетами. К письменному обращению прилагается электронный документ об изменении бюджетных назначений, обработанный до статуса «Согласование», в системе «АЦК – Планирование».

В случае наличия в письменном обращении предложений об изменении сводной росписи по различным основаниям, установленным бюджетным законодательством, к письменному обращению прикладываются заявки отдельно по каждому из оснований.

19) Предложения главного распорядителя по изменению сводной бюджетной росписи должны быть представлены в Министерство финансов Республики Коми не менее чем за десять календарных дней до окончания текущего месяца.

20) Обработка сформированного главным распорядителем электронного документа об изменении бюджетных назначений до статуса «Обработка завершена» производится Министерством финансов Республики Коми в системе «АЦК – Планирование».

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

139 О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом¹⁶

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом согласно приложению.

2. Руководителям казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом, принять к исполнению настоящий Приказ.

3. Признать утратившим силу Решение Агентства Республики Коми по управлению имуществом № 653 от 20 сентября 2010 года «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника управления планирования, анализа и финансов Широкову Е.В.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Руководитель

Я.С. ЗИНЯК

г. Сыктывкар
28 марта 2013 г.
№ 64Д

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 28 марта 2013 г. № 64Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОРЯДОК

составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми (далее – учреждения), нахо-

¹⁶ Документ официально публикуется впервые.

дящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом (далее – Агентство), в целях установления объема и распределения направлений расходования бюджетных средств.

2. Общие требования к составлению бюджетной сметы казенных учреждений

2.1. Бюджетные сметы казенных учреждений Республики Коми (далее – сметы) составляются на основании расчетных показателей и доведенных Агентством до учреждений в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждений на период одного финансового года и на плановый период.

2.2. Смета составляется в двух экземплярах согласно приложению № 1 к настоящему порядку. Один экземпляр сметы направляется в Агентство, второй экземпляр остается у учреждения.

2.3. Смета подписывается руководителем и главным бухгалтером учреждения или иными должностными лицами, уполномоченными в установленном порядке.

2.4. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год и плановый период на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, учреждения составляют проект сметы на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению № 2 к настоящему порядку и до 1 июня текущего финансового года представляют на согласование в Агентство.

2.5. К представленной на согласование смете прилагаются расчеты-обоснования плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, которые являются неотъемлемой частью сметы.

2.6. Показатели сметы формируются учреждением в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления согласно порядку применения бюджетной классификации Российской Федерации, установленному Министерством финансов Российской Федерации.

3. Общие требования к утверждению сметы казенного учреждения

3.1. Проверка сметы осуществляется ответственным исполнителем Агентства в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации в установленном порядке в отделе кадров, контроля и организационного обеспечения. Агентство рассматривает сметы по планируемым расходам, достоверность произведенных расчетов, правильность отнесения расходов по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При отсутствии замечаний и предложений, представленная на согласование смета согласовывается грифом «СОГЛАСОВАНО» с указанием наименования должности согласовавшего смету должностного лица Агентства, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

Смета учреждения согласовывается руководителем Агентства, а в случае его отсутствия иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке.

3.2. Согласованная Агентством смета направляется учреждению в течение одного рабочего дня со дня ее согласования.

В случае наличия замечаний и предложений, Агентство направляет учреждению проверенную смету на доработку. При устранении замечаний в течение двух рабочих дней, уточненная бюджетная смета направляется в Агентство.

Доработанная бюджетная смета проверяется ответственным исполнителем Агентства в течение двух рабочих дней со дня ее регистрации в установленном порядке в отделе кадров, контроля и организационного обеспечения.

3.3. Руководитель учреждения в течение семи рабочих дней утверждает согласованную Агентством смету, один экземпляр которой не позднее десяти рабочих дней с момента ее утверждения направляет в Агентство.

4. Общие требования к ведению бюджетных смет казенных учреждений

4.1. Агентство может формировать свод бюджетных смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

4.2. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению объемов лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений в случае изменения:

– доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

– распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов статей и подстатей КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Агентства;

– распределения сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств Агентства;

– распределения сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

4.4. Сроки внесения изменений.

Внесение изменений в утвержденные сметы может осуществляться учреждениями в следующие сроки:

– ежеквартально до 10 числа второго месяца – для перераспределения сметных назначений по кодам статей и подстатей КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств Агентства. При этом перераспределение расходов осуществляется только в части свободного остатка лимитов бюджетных обязательств.

– за два месяца до начала очередной Сессии Государственного Совета Республики Коми – для распределения сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов статей и подстатей КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Агентства.

4.5. Порядок внесения изменений.

Внесение изменений в смету учреждения осуществляется в порядке установленном для ее утверждения.

В соответствии с внесёнными в бюджетную смету учреждения изменениями учреждением направляется в Агентство уточнённая бюджетная смета с учетом всех изменений, внесённых в установленном порядке в соответствии с приложением № 3.

Уточненная бюджетная смета должна содержать обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными лимитов бюджетных обязательств.

4.6. Агентство не позднее десяти рабочих дней со дня ее регистрации в установленном порядке в отделе кадров, контроля и организационного обеспечения уточненной бюджетной сметы рассматривает и при отсутствии замечаний направляет согласованные 2 экземпляра уточненной бюджетной сметы, при несогласии – разногласия по ней.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, согласовавшего бюджетную смету, наименование
главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.
(расшифровка подписи)

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА _____ ГОД
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб.

		Форма по ОКУД 0501012		Коды 0501012	
		Дата			
		По ОКПО			
		По Перечню (реестру)			
		По БК			
		По ОКАТО			
		По ОКЕИ		383	
		По ОКВ			
				Первый год планового периода	
				11	

Наименование показателя	Код строки	Коды по бюджетной классификации РФ					Очередной финансовый год	Первый год планового периода			
		раздела	подраздела	Целевой статьи	Вида расходов	КОСГУ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Итого по коду БК (по коду раздела)											
		Всего:									

Руководитель учреждения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 (уполномоченное лицо)
 Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений,
находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование
(главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности лица, согласовавшего бюджетную смету, наименование
(главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20__ год
от « ____ » _____ 20__ г.

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____

КОДЫ	0501014
форма по ОКУД	Дата
По ОКПО	По перечню (реестру)
По БК	По ОКАТО
По ОКЕИ	По ОКВИ
По ОКВ	

Наименование по-казателя	Код строки	Код бюджетной классификации РФ							Утверждено на очередной финансовый год	Обязательства		Текущий финансовый год (гр.10+гр.11)	Очередной финансовый год	Первый год планового периода
		раздела	подраздела	Целевой статьи	Виды расходов	КОСГУ	Код аналитического показателя*	действующие		принимаемые				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
14														
Итого по коду БК (по коду раздела)									Всего:					

Руководитель учреждения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)
Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенных учреждений,
находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом
УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, согласовавшего бюджетную смету, наименование
главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету, наименование
главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, учреждения)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИЗМЕНЕНИЕ № ____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20 ____ ГОД ОТ « ____ » _____ 20 ____ Г.

Получатель бюджетных средств _____

Распорядитель бюджетных средств _____

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Коды по бюджетной классификации РФ					Код аналитического показателя*	текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода
		раздела	подраздела	Целевой статьи	Виды расходов	КОСГУ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого по коду БК (по коду раздела)										
Всего:										

Форма по ОКУД 0507012

Дата _____

По ОКПО _____

по Перечню (реестру) _____

По БК _____

По ОКАТО _____

По ОКЕИ 383

По ОКВ _____

Руководитель учреждения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* Код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

124.	Приказ Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту от 20 марта 2013 г. № 01-12/70 «Об утверждении Порядка разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту».....	1
	П р и л о ж е н и е № 1 «Порядок разработки и принятия правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту»	2
	П р и л о ж е н и е № 2 «Положение о Комиссии по урегулированию разногласий при разработке и принятии правовых и нормативных правовых актов Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту»	11
125.	Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 21 марта 2013 г. № 88-ОД «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на I и II кварталы 2013 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	12
	П р и л о ж е н и е «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на I и II кварталы 2013 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	13
126.	Приказ Министерства образования и высшей школы Республики Коми от 14 июня 2006 г. № 169 «О внесении изменений в базисные учебные планы для образовательных учреждений Республики Коми и примерные учебные планы для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного, утвержденные приказом МО и ВШ РК № 107 от 18.05.05 г.».....	13
127.	Приказ Министерства образования Республики Коми от 15 марта 2013 г. № 45 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и высшей школы Республики Коми от 18.05.2005 года № 107 «Об утверждении базисных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми и примерных учебных планов для образовательных учреждений Республики Коми с изучением коми языка как родного и с изучением коми языка как неродного».....	14
128.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25 марта 2013 г. № 687 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24 мая 2012 г. № 1116 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки»	15
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24 мая 2012 г. № 1116 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче учетных талонов на проезд с оплатой в размере 50% стоимости проезда на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки»	16

129.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 19 марта 2013 г. № 81 «О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Республики Коми от 11 марта 2010 г. № 67 «Об организации работ по формированию перечня инновационных проектов и выпуску информационного издания «Инновационный потенциал Республики Коми»»	19
130.	Приказ Министерства здравоохранения Республики Коми от 14 марта 2013 г. № 455-р «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»	20
	П р и л о ж е н и е «Перечень 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»	20
131.	Приказ Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям от 25 марта 2013 г. № 46 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям»	22
	П р и л о ж е н и е «Положение о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших в Агентство Республики Коми по печати и массовым коммуникациям»	23
132.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 22 марта 2013 г. № 122 «О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми»	30
	П р и л о ж е н и е «Перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми (участков автомобильных дорог), на которых вводится временное ограничение движения, сроки начала и окончания временного ограничения движения, предельно допустимые для проезда по автомобильным дорогам нагрузка на ось, габаритные параметры транспортного средства, организации, обеспечивающие временное ограничение движения»	31
133.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 марта 2013 г. № 17-ОД «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 г. № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»	49
	П р и л о ж е н и е «Персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»	49
134.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 марта 2013 г. № 17/1 «Об установлении размеров платы за технологическое присоединение объектов потребителей, переводимых на электроотопление с теплоснабжения от котельных ОАО «Коми тепловая компания», к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада»	50
	П р и л о ж е н и е	51
135.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 марта 2013 г. № 17/2 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 декабря 2012 г. № 114/30 «Об установлении ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада» на территории Республики Коми»	51

Приложение «Стандартизированные тарифные ставки для расчета платы за технологическое присоединение к распределительным сетям ОАО «МРСК Северо-Запада»».....	52
136. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 марта 2013 г. № 17/3 «Об установлении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по транспортировке вагонов тепловозом ООО «Сыктывкарский фанерный завод» на подъездных железнодорожных путях на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»»	54
137. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 марта 2013 г. № 18/1 «О тарифе на утилизацию (захоронение) твёрдых бытовых отходов МУП «Воргашорское транспортное управление» (муниципальное образование городского округа «Воркута»)»	55
Приложение «Тариф на утилизацию (захоронение) твёрдых бытовых отходов МУП «Воргашорское транспортное управление»».....	55
138. Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 28 марта 2013 г. № 63Д «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи государственных казенных учреждений Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство Республики Коми по управлению имуществом»	56
Приложение «Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи государственных казенных учреждений Республики Коми, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Агентство Республики Коми по управлению имуществом».....	56
139. Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 28 марта 2013 г. № 64Д «О Порядке составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом»	60
Приложение «Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по управлению имуществом».....	60

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 29.03.2013 г. Подписано в печать 01.04.2013 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,3. Тираж 110 экз. Заказ Б-13/12.