

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания первый

№ 43

31 октября 2013 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

537 О реализации постановления Правительства Республики Коми от 24 сентября 2013 г. № 360 «О Порядке предоставления в 2013 году субсидий на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета»¹

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми от 24 сентября 2013 г. № 360 «О Порядке предоставления в 2013 году субсидий на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета» (далее – Постановление)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

форму справки - расчета о причитающихся субсидиях на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов (далее – справка-расчет, субсидии на удорожание приобретенных кормов) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

срок предоставления документов для получения субсидий на удорожание приобретенных кормов в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, но не позднее 15 ноября текущего года.

2. Установить ставки субсидий на удорожание приобретенных кормов в размере согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

3. Установить, что для получения субсидии на удорожание приобретенных кормов сельскохозяйственные товаропроизводители предоставляют со справкой-расчетом следующие документы:

а) копии форм федерального государственного статистического наблюдения № П-1(СХ) за октябрь-декабрь 2012 г., № 3-фермер за 4 квартал 2012 г.;

б) информацию о фактических затратах, связанных с приобретением кормов в 2012 году по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

в) копии накладных, товарно-транспортных накладных, или реестр накладных, товарно-транспортных накладных на приобретение кормов, или ведомость поступления кормов на склад, сформированные за первое и второе полугодие 2012 года.

Копии документов, представленные сельскохозяйственными товаропроизводителями, должны быть заверены получателями субсидий (с расшифровкой подписи) и печатью получателя, с указанием даты.

4. Ответственность за соответствие документов, представленных для перечисления средств федерального бюджета требованиям, установленным Постановлением, и перечню документов, установленному пунктом 2 настоящего приказа, возложить на отдел финансов и бухгалтерского учета.

5. Установить:

форму расписки о получении документов согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

форму специального журнала для регистрации заявлений о предоставлении государственной поддержки согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

форму уведомления о предоставлении государственной поддержки согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

форму уведомления об отказе в предоставлении государственной поддержки согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

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

Министр

С.Л. ЧЕЧЁТКИН

г. Сыктывкар
25 октября 2013 г.
№ 327

Периодичность: ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 25 октября 2013 г. № 327

№ 43

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о причитающихся субсидиях на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов за _____ (месяц) _____ 2013 года

(сельскохозяйственный товаропроизводитель)

1 Наименование сельскохозяйственной продукции	2 Объем производства за IV квартал 2012 г., тонн/десятков	3 Ставка субсидии, в рублях	4 Сумма субсидии, рублей (гр. 2хгр. 3)	5 Увеличение фактических затрат, связанных с приобретением кормов, подтвержденных первичными документами, рублей*	6 Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр. 4, но не более гр. 5)
Свиньи, произведенные на убой (в живом весе)		11 104,421	** ,00	X	** ,00
Птица, произведенная на убой (в живом весе)		3376,536	** ,00	X	** ,00
Яйца		10,8576	** ,00	X	** ,00
Итого	X	X	** ,00	** ,00	** ,00

- 3 -

Руководитель сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского (фермерского) хозяйства)
Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (подпись)

МП «__» _____ 2013 г.

Начальник отдела финансов и бухгалтерского учета Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Коми

_____ (подпись)

«__» _____ 2013 г.

* Графа 5 строки 4 приложения № 3 к настоящему приказу.

Ст. 537

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 25 октября 2013 г. № 327

СТАВКИ

субсидий на возмещение части затрат, связанных с поддержкой
сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих
производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием
приобретенных кормов

Наименование сельскохозяйственной продукции	Ставка субсидии, в рублях
Свиньи, произведенные на убой (в живом весе), на 1 тонну	11 104,421
Птица, произведенная на убой (в живом весе), на 1 тонну	3376,536
Яйца, на десяток яиц	10,8576

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 25 октября 2013 г. № 327

ИНФОРМАЦИЯ

о фактических затратах, связанных с приобретением кормов
в 2012 году

за _____ 2013 года
(месяц)

по _____
(сельскохозяйственный товаропроизводитель)

№ строки	Наименование показателя	За первое полугодие 2012 г.		За второе полугодие 2012 г.	
		количество, тонн	стоимость приобретения, рублей	количество, тонн	стоимость приобретения, рублей
	1	2	3	4	5
1	Приобретение кормов	** ,***	** ,0	** ,***	** ,0
2	Средняя цена приобретения за 1 тонну	X	** ,000	X	** ,000
3	Расчетная стоимость приобретения объема кормов второго полугодия 2012 г. по ценам первого полугодия 2012 г. (гр.4 стр.1×гр.3 стр.2)	X	X	X	** ,0
4	Увеличение фактических затрат, связанных с приобретением кормов, подтвержденных первичными документами (гр. 5 стр.1-гр.5 стр.3)	X	X	X	** ,0

Руководитель сельскохозяйственной организации _____

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

МП «___» _____ 2013 г.

или:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____

(подпись)

МП «___» _____ 2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 25 октября 2013 г. № 327

РАСПИСКА
о получении документов
«__» _____ 2013 г.

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

представлено следующее количество документов:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии
1.		
2.		

О чем в специальный журнал внесена запись «__» _____ 2013 г. за № ____.

Документы принял(а):

(должность работника, ответственного за прием документов) (подпись) (Ф.И.О.)

Один экземпляр расписки получил:

(должность представителя) (подпись) (Ф.И.О.)

или один экземпляр расписки направлен по адресу:

(адрес, указанный в справке-расчете)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов

№ п/п	Регистрационный номер	Дата получения справки-расчета	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Место нахождения сельскохозяйственного товаропроизводителя	Перечень представленных документов	Ф.И.О. и должность работника отдела, осуществившего прием документов	Результат предоставления государственной услуги
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 25 октября 2013 г. № 327

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____)
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

_____)
(адрес сельскохозяйственного товаропроизводителя)

обратился (лось) в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми за предоставлением субсидии на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов от «__» _____ 20 г. № _____ .

Заявление принято «__» _____ 20__ г. и зарегистрировано за № _____ .

После рассмотрения заявления принято решение о предоставлении субсидии

_____)
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

исполнитель (Ф.И.О.)

№ телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми
от 25 октября 2013 г. № 327

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении субсидии

_____)
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

_____)
(адрес сельскохозяйственного товаропроизводителя)

обратилось в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми за предоставлением субсидии на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов.

Справка-расчет о предоставлении субсидии принята «__» _____ 2013 г. и зарегистрирована за № _____ .

После рассмотрения справки-расчета о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов принято решение об отказе в предоставлении субсидии по причине:

_____)
(причина отказа в предоставлении субсидии)

Сельскохозяйственному товаропроизводителю возвращены документы:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о представлении подлинника или копии	Количество экземпляров
1.			
2.			

Документы направлены получателю «__» _____ 2013 г. исх. № _____.

Заместитель министра сельского хозяйства
и продовольствия Республики Коми

(подпись)

исполнитель (Ф.И.О.)
№ телефона

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

538 О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 22 февраля 2013 г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми»²

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 22 февраля 2013 г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми», изменения согласно приложению.

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

и.о. министра

А.В. БУТКИН

г. Сыктывкар
28 октября 2013 г.
№ 331

² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Коми
от 28 октября 2013 г. № 331

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 22 февраля 2013 г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми»

В приказе Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 22 февраля 2013 г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми»:

в Перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми», установленном приказом (приложение № 1) (далее – Перечень документов):

1) подпункт «е» пункта 2.1 после слов «договором финансовой аренды (лизинга)» дополнить словами «или лизинговых платежей на дату подачи заявления о предоставлении субсидии, если договором финансовой аренды (лизинга) не определена сумма первоначального взноса.»;

2) в подпункте «з» пункта 2.2 число «5» заменить числом «6»;

3) подпункт «и» пункта 2.5 после слов «месяцев» дополнить словами «- предоставляются за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов»;

4) в подпункте «и» пункта 3.3 слова «об использовании» заменить словами «о неотчуждении»;

5) в пункте 5.2:

а) подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) гарантийное обязательство о неотчуждении машин и оборудования по форме согласно приложению 3 к настоящему Перечню.»;

б) дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) копия счета на оплату машин и оборудования – в случае, когда в платежном поручении счет на оплату машин и оборудования указан как основание для оплаты.»;

б) дополнить подпунктом 5.3 следующего содержания:

«5.3. Для предоставления субсидии на приобретение оборудования для площадок по убою крупного рогатого скота и овец:

а) документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня;

б) копия договора (контракта) купли-продажи оборудования;

в) копия счета-фактуры на оплату оборудования;

г) копия товарной накладной или акта приема-передачи оборудования;

д) копия платежного поручения, оформленного в установленном порядке, подтверждающего факт оплаты оборудования;

е) копия счета на оплату оборудования – в случае, когда в платежном поручении счет на оплату оборудования указан как основание для оплаты;

ж) гарантийное обязательство о неотчуждении машин и оборудования по форме согласно приложению 3 к настоящему Перечню.

В случае приобретения оборудования стоимостью более 1000,0 тыс. рублей за единицу к документам, указанным в настоящем пункте, Министерством приобщается акт проверки о наличии тракторов, машин и оборудования по форме согласно приложению 4 к настоящему Перечню, утвержденный территориальным органом Министерства.»

ПРИКАЗ КОМИТЕТА ЛЕСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

539 О внесении изменений в некоторые приказы Комитета лесов Республики Коми и признании утратившим силу приказ Комитета лесов Республики Коми от 21 февраля 2012 г. № 146³

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Комитета лесов Республики Коми от 21 февраля 2012 г. № 147 «Об утверждении перечня должностных лиц Комитета лесов Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Комитета лесов Республики Коми, уполномоченных осуществлять федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на территории Республики Коми следующее изменение:

в Перечне должностных лиц Комитета лесов Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Комитета лесов Республики Коми, уполномоченных осуществлять федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану) на территории Республики Коми, утвержденном приказом (приложение):

в подпункте 3 пункта 1 слова «начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты старшей и младшей группы должностей» заменить словами «начальники отделов, специалисты ведущей, старшей и младшей группы должностей».

2. Внести в приказ Комитета лесов Республики Коми от 2 марта 2012 г. № 200 «Об утверждении перечня должностных лиц Комитета лесов Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Комитета лесов Республики Коми, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, рассмотрение дел о которых, в соответствии с федеральным законом, отнесено к полномочиям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области лесных отношений» следующее изменение:

в Перечне должностных лиц Комитета лесов Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Комитета лесов Республики Коми, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, рассмотрение дел о которых, в соответствии с федеральным законом, отнесено к полномочиям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области лесных отношений, утвержденном приказом (приложение):

в подпункте 3 пункта 1 слова «начальники отделов, заместители начальников отделов, специалисты старшей и младшей группы должностей» заменить словами «начальники отделов, специалисты ведущей, старшей и младшей группы должностей».

3. Приказ Комитета лесов Республики Коми от 21 февраля 2012 г. № 146 «Об утверждении перечня должностных лиц Комитета лесов Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Комитета лесов Республики Коми,

³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

уполномоченных осуществлять федеральный государственный пожарный надзор в лесах на территории Республики Коми» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.М. ОСИПОВ

г. Сыктывкар

25 октября 2013 г.

№ 1201

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

540 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»⁴

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

и. о. министра

С.Л. ГЕРАЙМОВИЧ

г. Сыктывкар

28 октября 2013 г.

№ 508

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 28 октября 2013 г. № 508

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года
№ 260 «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного

⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»:

1. В административном регламенте предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (приложение):

1.1. В абзаце семнадцатом пункта 1.4.1. слова «кабинетах 404, 406» заменить словами «кабинете 404».

1.2. В абзаце первом пункта 1.4.3. после слов «государственной услуги» дополнить словами «и (или) досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства (далее – обжалование)».

1.3. В абзаце первом пункта 1.4.4. после слов «государственной услуги» дополнить словами «и (или) порядка обжалования».

1.4. В пункте 1.4.5.:

1) в подпункте 2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «жалобе, ином обращении заявителя»;

2) в подпункте 3 после слов «экологической экспертизы» дополнить словами «и (или) порядок обжалования»;

3) в подпункте 7 после слов «государственной услуги» дополнить словами «и (или) рассмотрение жалобы, иного обращения заявителя».

1.5. Подпункт 3 пункта 2.6.1.1. исключить.

1.6. В пункте 2.6.2.:

1) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке»;

2) дополнить новым подпунктом 4 следующего содержания:

«документ, подтверждающий внесение сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, (далее - сбор). Документом, подтверждающим внесение сбора, является платежное поручение.».

1.7. Пункт 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«Документы, предусмотренные подпунктом 1, 2 и 3 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пунктах 2.6.1.1. и 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия у Федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

В рамках исполнения административных процедур, указанных в пункте 3.3. настоящего Административного регламента, документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента, ежедневно, после направления заявителю уведомления о необходимости внесения сбора, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия у Федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, получаемых Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»

1.8. В подпункте 3 пункта 2.11.2. слова «внесение платы за проведение ГЭЭ» заменить словами «внесение сбора»;

1.9. В пункте 2.12:

1) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга предоставляется платно. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Министерством.»;

2) в абзаце четвертом слово «платы» заменить на слово «сбора»;

3) в абзаце пятом слова «средства за оплату экспертных работ перечисляются» заменить словами «сбор вносится»;

4) в абзаце шестом слова «плата за проведение государственной экологической экспертизы» заменить словами «оплата сбора»;

5) в абзаце седьмом слова «оплата услуг по проведению государственной экологической экспертизы» заменить словами «оплата сбора».

1.10. В абзаце первом пункта 2.17.1. номер «, 406» исключить.

1.11. В абзаце первом пункта 3.3.4. слова «оплаты работ по организации и проведению ГЭЭ» заменить словами «внесения сбора».

1.12. В абзаце первом пункта 3.3.5. слова «оплаты работ за проведение государственной экологической экспертизы» заменить словами «внесения сбора».

1.13. В абзаце первом пункта 3.3.8. слова «оплаты работ по организации и проведению ГЭЭ» заменить словами «внесения сбора».

1.14. В пункте 3.3.10. слова «поступления оплаты работ по проведению ГЭЭ» заменить словами «внесения сбора».

1.15. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства

5.1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих органов при предоставлении государственных услуг регламентированы постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми».

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) должностными лицами и государственными гражданскими служащими Ми-

нистерства при предоставлении государственной услуги, нарушение ими требований настоящего Административного регламента.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой по форме согласно приложению № 28 настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) 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 и (или) Республики Коми;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель обращается в Министерство с жалобой (или заявлением о прекращении рассмотрения жалобы) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) в форме электронных документов, заверенных в установленном порядке электронной подписью заявителя, на адрес электронной почты: mpgk@rkomi.ru;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт Министерства - www.mpgk.rkomi.ru), включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (<http://pgu.rkomi.ru>);

4) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра либо лица, его замещающего (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 24-07-44). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру (заместителю министра), информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми (далее – государственный гражданский служащий), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), поступившая в Министерство, регистрируется отделом контроля, государственной службы и кадров Министерства в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее – Журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными приказом Министерства.

5.7. Отделом контроля, государственной службы и кадров выдается расписка заявителю в получении от него жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю

через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) в течение 1 рабочего дня со дня её регистрации подлежат передаче в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.8. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром (либо лицом, его замещающим), рассматриваются органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является комиссия по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, создаваемая приказом Министерства, (далее - Комиссия), под председательством заместителя министра или руководителей структурных подразделений Министерства.

5.9. В случае если обжалуются решения министра, жалоба рассматривается курирующим Министерство в соответствии с распределением обязанностей Первым заместителем Главы Республики Коми либо заместителем Главы Республики Коми в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми».

5.10. В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы) в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства направляет жалобу (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) исчисляется со дня регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.11. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Информация о составе и порядке работы Комиссии размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после их утверждения.

5.12. Жалоба (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица 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.

5.13. Заявители вправе обращаться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявители могут получить по почте (по письменным обращениям), с использованием средств телефонной, факсимильной связи, электронной почте в порядке, установленном пунктами 1.4.3. – 1.4.5. настоящего Административного регламента. Также указанная информация может быть получена непосредственно в Министерстве при личном обращении Заявителей.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

5.15. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения готовит проект ответа заявителю и приказ Министерства об одном из принятых решений, предусмотренных пунктом 5.14. настоящего Административного регламента, и в этот же срок передаёт их на подпись министру.

Министр в течение 1 рабочего дня с момента получения документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта подписывает их и направляет в отдел контроля, государственной службы и кадров для отправки заявителю.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и (или) по его желанию в электронной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания приказа.

5.16. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются Министерством в органы прокуратуры.

5.18. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.20. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, за исключением оснований, определенных пунктом 5.18. настоящего Административного регламента, действующим законодательством не предусмотрено.

5.21. До момента принятия решения по жалобе, заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Административного регламента. Заявление о прекращении рассмотрения жалобы, поступившее в Министерство, регистрируется и рассматривается Комиссией в срок, установленный пунктом 5.12. настоящего Административного регламента.

В этом случае Комиссия прекращает рассмотрение жалобы и даёт мотивированный ответ заявителю о прекращении рассмотрения жалобы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.10., 5.17. настоящего Административного регламента.

5.22. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.23. Заявитель имеет право обжаловать решения Министерства действия (бездействия) должностных лиц Министерства в судебном порядке».

2. В приложениях к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы:

2.1. В приложении № 1 слова «оплаты ГЭЭ» заменить словами «внесения сбора», слова «счет оплачен» заменить словами «сбор внесен».

2.2. В приложении № 4:

1) в абзаце первом слова «счет №__ от «__»_____201__г. для предварительной оплаты проведения» заменить словами «уведомление от __.____.201__г. №__ о комплектности материалов и необходимости внесения сбора за проведение»;

2) в абзаце втором слова «оплата на расчетный счет не поступила» заменить словами «сбор не внесен».

2.3. В приложении № 6:

1) в заголовке письма слова «оплаты работ по организации и проведению» заменить словами «внесения сбора за проведение»;

2) абзац второй изложить в следующей редакции:

«На основании изложенного и в соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе» от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ и пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 г. № 698, сообщаем о необходимости внесения сбора за проведение государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.»;

3) в абзаце третьем слова «оплату проведения» заменить словами «внесение сбора за проведение»;

4) в абзаце четвертом слова «оплату проведения» заменить словами «внесение сбора за проведение».

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

541 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15.09.2010 г. № 129Д «Об утверждении Административных регламентов»⁵

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми и Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров найма специализированных жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми в соответствие требованиям законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 129Д «Об утверждении Административных регламентов» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя А.Л. Мордвинова.

и.о. руководителя

О.И. КОНАКОВ

г. Сыктывкар

28 октября 2013 г.

№ 220Д

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 28 октября 2013 г. № 220Д

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению
имуществом от 15 сентября 2010 г. № 129Д «Об утверждении
Административных регламентов»

В приказе Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 129Д «Об утверждении Административных регламентов»:

1. в Административном регламенте предоставления государственной услуги по заключению договоров социального найма жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми, утвержденном приказом (приложение № 1):

1.1. раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.10.7. Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями».

2. в Административном регламенте предоставления государственной услуги по заключению договоров найма специализированных жилых помещений государственного жилищного фонда Республики Коми, утвержденном приказом (приложение № 2):

1.2. раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.10.7. Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями».

⁵ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 30.10.2013 г.

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

542 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан»⁶

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан, в соответствие с требованиями законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан» изменения по перечню согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя А.Л. Мордвинова.

и.о. руководителя

О.И. КОНАКОВ

г. Сыктывкар
28 октября 2013 г.
№ 221Д

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 28 октября 2013 г. № 221Д

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан»

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан (приложение):

раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.11.6. Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями».

⁶ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 30.10.2013 г.

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

543 **О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию⁷**

В соответствии с требованием подпункта «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и постановления Правительства Республики Коми от 28 июня 2013 г. № 233 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию изменения и дополнения по перечню согласованному приложению.

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

и.о. руководителя

Е.А. РОМАНЕЦ

г. Сыктывкар
28 октября 2013 г.
№ 2261

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 октября 2013 г. № 2261

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений и дополнений, вносимых в некоторые приказы
Агентства Республики Коми по социальному развитию

1. В приказе Агентства Республики Коми № 1078 от 13 мая 2013 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию некоторых мер государственной поддержки при передаче ребенка на воспитание в семью»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по оказанию некоторых мер государственной поддержки при передаче ребенка на воспитание в семью, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги, или для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.»;

2) пункт 115 изложить в следующей редакции:

«115. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием

⁷ Документ официально публикуется впервые.

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Агентством.»;

3) пункт 115 считать пунктом 105;

4) пункт 108 после слова «жалоба» дополнить словами «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)»;

5) пункт 109 изложить в следующей редакции:

«109. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

6) абзац второй пункта 111 после слов «пунктом 116» дополнить словами «, 119»;

7) пункт 112 исключить;

8) пункт 116 после слова «жалоба» дополнить словами «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)».

2. В приказе Агентства Республики Коми № 2574 от 07 сентября 2011 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению дополнительных социальных гарантий в области образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению дополнительных социальных гарантий в области образования детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги, или для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.»;

2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Агентства, его должностного лица
либо государственного гражданского служащего

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Агентства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) 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 и (или) нормативными правовыми актами Республики Коми;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Агентством.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) полное наименование Агентства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, его должностного лица, государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

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

5.6. Поступившая в Агентство жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.7. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.8. Жалоба, поступившая в Агентство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Агентства, его должностного лица в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. До момента принятия решения по жалобе заявитель вправе обратиться в Агентство с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы регистрируется и рассматривается, в сроки, указанные в пункте 5.6 и в абзаце первом пункта 5.8 настоящего Административного регламента. В этом случае Агентство прекращает рассмотрение жалобы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.13, 5.16 настоящего Административного регламента.

5.10. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Агентства, рассматриваются Комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства Республики Коми по социальному развитию, его должностного лица и государственных гражданских служащих (далее - Комиссия).

5.11. Жалоба на решения, принятые руководителем территориального органа Агентства, подается в Агентство.

5.12. Жалоба на решения, принятые руководителем Агентства, рассматривается курирующим Агентство в соответствии с распределением обязанностей Первым заместителем Главы Республики Коми либо заместителем Главы Республики Коми.

5.13. Поступившая в Агентство жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), принятие решения по которой не входит в компетенцию Агентства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение Комиссии оформляется распоряжением руководителя Агентства.

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

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления руководитель Агентства, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.18. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.20. Заявитель имеет право обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном 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).»

3. В приказе Агентства Республики Коми от развития от 16 августа 2012 г. № 1871 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденном приказом (приложение):

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги, или для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.»

4. В приказе Агентства Республики Коми от 16 августа 2012 г. № 1864 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов на проезд в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные учреждения (при наличии медицинских показаний) проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам

и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях)»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по возмещению расходов на проезд в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно, в том числе в санаторно-курортные учреждения (при наличии медицинских показаний) проживающим на территории Республики Коми детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением обучающихся за счет средств федерального бюджета в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений), утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги, или для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.»;

2) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Агентства, его должностного лица
либо государственного гражданского служащего

92. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Агентства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

93. 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 и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) 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 и (или) 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.

94. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала

государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Агентством.

95. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование Агентства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, 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) Агентства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, его должностного лица, государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

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

97. Поступившая в Агентство жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Агентства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера

98. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

99. Жалоба, поступившая в Агентство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Агентства, его должностного лица в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

100. До момента принятия решения по жалобе заявитель вправе обратиться в Агентство с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы в соответствии с пунктом 94 настоящего Административного регламента.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы регистрируется и рассматривается, в сроки, указанные в пункте 97 и в абзаце первом пункта 99 настоящего Административного регламента. В этом случае Агентство прекращает рассмотрение жалобы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 104, 107 настоящего Административного регламента.

101. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Агентства, рассматриваются Комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства Республики Коми по социальному развитию, его должностного лица и государственных гражданских служащих (далее - Комиссия).

102. Жалоба на решения, принятые руководителем территориального органа Агентства, подается в Агентство.

103. Жалоба на решения, принятые руководителем Агентства, рассматривается курирующим Агентство в соответствии с распределением обязанностей Первым заместителем Главы Республики Коми либо заместителем Главы Республики Коми.

104. Поступившая в Агентство жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), принятие решения по которой не входит в компетенцию Агентства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме.

105. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение Комиссии оформляется распоряжением руководителя Агентства.

106. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 105 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления руководитель Агентства, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

108. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

109. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

111. Заявитель имеет право обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

112. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном 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).».

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

544 **О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 декабря 2012 г. № 2640 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»⁸**

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2013 г. № 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 декабря 2012 г. № 2640 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

и.о. руководителя

Е.А. РОМАНЕЦ

г. Сыктывкар
28 октября 2013 г.
№ 2262

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 октября 2013 г. № 2262

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 декабря 2012 г. № 2640 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, утвержденном приказом (приложение):

1) абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Опекунами (попечителями) детей могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица. Не могут быть назначены опекунами (попечителями):

а) лица, лишенные родительских прав;

⁸ Документ официально публикуется впервые.

б) лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

в) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

г) лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

д) лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

е) лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;

ж) лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);

з) лица, ограниченные в родительских правах;

и) бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;

к) лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права либо которые совместно проживают в жилом помещении с лицами, страдающими заболеваниями, представляющими опасность для окружающих.»

2) пункт 15 после слов «кадастра и картографии по Республике Коми» дополнить словами «, администрациями муниципальных образований или подведомственными им организациями.»;

3) в пункте 23:

а) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);»;

б) в подпункте 4 слова «и факта» заменить словами «или факта»;

в) в подпункте 7 слова «(составляется в произвольной форме)» исключить;

г) дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение.»;

4) дополнить пунктом 23 (1) следующего содержания:

«23 (1). Гражданин, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган

опеки и попечительства указанное заключение и документы, предусмотренные подпунктами «а» и «ж» пункта 4 настоящих Правил.»;

6) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Заявитель может по собственной инициативе самостоятельно предоставить в территориальный орган или территориально обособленное структурное подразделение Агентства по месту жительства документы, указанные в подпунктах 2.1, 2.2, 3.2, 3.3, 4 и 11 пункта 23 настоящего Административного регламента.

5) пункт 33 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) выписка из финансового-лицевого счета с места жительства, находящаяся в распоряжении органов местного самоуправления или подведомственных организаций.»;

6) в пункте 41 слова «30 минут» заменить словами «15 минут».

7) пункт 116 изложить в следующей редакции:

«116. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Агентством.»;

8) пункт 119 после слова «жалоба» дополнить словами «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)»;

9) пункт 120 изложить в следующей редакции:

«120. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

10) абзац второй пункта 122 после слов «пунктом 127» дополнить словами «и пунктом 131»;

11) пункт 123 исключить;

12) пункт 128 после слова «жалоба» дополнить словами «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)».

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

545 О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям Республики Коми⁹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 г. № 20-э/2, методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, 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 24 октября 2013 г. № 85)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям города Вуктыл муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми, согласно приложению № 1.

2. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям села Дутово и поселка сельского типа Лемты муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми, согласно приложению № 2.

3. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям села Подчерье, поселка сельского типа Усть-Соплеск и поселка сельского типа Лемтыбож муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми, согласно приложению № 3.

4. Тарифы, установленные в пунктах 1, 2, 3 настоящего приказа, действуют с момента вступления настоящего приказа в силу в установленном порядке.

5. Установить тарифы на теплоноситель, поставляемый ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми, согласно приложению № 4.

6. Тарифы, установленные в пункте 5 настоящего приказа, действуют с момента вступления настоящего приказа в силу в установленном порядке по 31 декабря 2013 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 октября 2013 г.
№ 81/1

⁹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/1

ТАРИФЫ

на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский
Тепловодоканал» потребителям города Вуктыл муниципального
образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми

№ п/п		Тариф на тепловую энергию					Острый и редуциро- ванный пар
		горячая вода	Отборный пар давлением				
			от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше до 13,0 кг/см ²	
Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии (без НДС)							
	одноставочный руб./Гкал	998,07	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
Население (с НДС)*							
	одноставочный руб./Гкал	1177,72	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						

* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/1

ТАРИФЫ

на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский
Тепловодоканал» потребителям села Дутово и поселка сельского
типа Лемты муниципального образования муниципального
района «Вуктыл» Республики Коми

№ п/п		Тариф на тепловую энергию					Острый и редуциро- ванный пар
		горячая вода	Отборный пар давлением				
			от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше до 13,0 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8
Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии (без НДС)							
	одноставочный руб./Гкал	1579,80	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
Население (с НДС)*							
	одноставочный руб./Гкал	1864,16	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						

* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/1

ТАРИФЫ

на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский
Тепловодоканал» потребителям села Подчерье, поселка
сельского типа Усть-Соплеск и поселка сельского типа Лемтыбож
муниципального образования муниципального района «Вуктыл»
Республики Коми

№ п/п		Тариф на тепловую энергию					Острый и редуциро- ванный пар
		горячая вода	Отборный пар давлением				
			от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше до 13,0 кг/см ²	
	Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии (без НДС)						
	одноставочный руб./Гкал	4252,94	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
	Население (с НДС)*						
	одноставочный руб./Гкал	5018,47	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						

* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/1

ТАРИФЫ

на теплоноситель, поставляемый ООО «Вуктыльский
Тепловодоканал» потребителям муниципального образования
муниципального района «Вуктыл» Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Вид теплоносителя
			вода
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям			
	ООО «Вуктыльский Тепловодоканал»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС)	27,01
Население (с НДС)*			
	ООО «Вуктыльский Тепловодоканал»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС)	31,87

* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

546 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 ноября 2013 г., 1 декабря 2013 г. и 1 января 2014 г.¹⁰

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 24 октября 2013 г. № 85)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 ноября 2013 г., 1 декабря 2013 г. и 1 января 2014 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 октября 2013 г.
№ 81/2

¹⁰ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.10.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/2

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК
ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 ноября 2013 г., 1 декабря 2013 г.
и 1 января 2014 г.

ТЫС. ТОНН

Наименование тепловой электростанции	Вид топлива	ОНЗТ* на 1.11.2013	ОНЗТ* на 1.12.2013	ОНЗТ* на 1.01.2014
Воркутинская ЦВК	мазут	3,620	3,620	3,520

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

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

ПРИКАЗ

СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

547 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.¹¹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 24 октября 2013 г. № 85)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 октября 2013 г.
№ 81/3

¹¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.10.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/3

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК
ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г.
и 1 апреля 2014 г.

тыс. тонн

Наименование тепловой электростанции	Вид топлива	ОНЗТ* на 1.02.2014	ОНЗТ* на 1.03.2014	ОНЗТ* на 1.04.2014
Воркутинская ЦВК	мазут	3,520	3,520	3,520

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

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

ПРИКАЗ

СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

548 О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам¹²

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам по перечню согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2013 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 октября 2013 г.
№ 81/4

¹² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам,
признаваемых утратившими силу

1. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2011 года № 113/1 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Воркутинские котельные» потребителям Республики Коми».
2. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 ноября 2012 года № 95/13 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Воркутинские котельные» потребителям Республики Коми».
3. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 30 ноября 2012 года № 99/26 «О тарифах на горячую воду ООО «Воркутинские котельные».
4. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 6 декабря 2012 года № 102/1 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Тепловая Компания» потребителям муниципального образования муниципального района «Печора» Республики Коми».
5. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 6 декабря 2012 года № 102/8 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «ТеплоКом-Вуктыл» потребителям Республики Коми».

ПРИКАЗ**СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

549 Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.¹³

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О тепло-снабжении», 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 24 октября 2013 г. № 85)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г. согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 октября 2013 г.
№ 81/5

¹³ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 25.10.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 октября 2013 г. № 81/5

НОРМАТИВЫ

запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных
ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9»
на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.

ТЫС. ТОНН

Наименование	Вид топлива	ОНЗТ* на 1.02.2014	ОНЗТ* на 1.03.2014	ОНЗТ* на 1.04.2014
Интинская ТЭЦ	уголь	0,640	0,640	0,590
	мазут	0,049	0,049	0,049
Ухтинские тепловые сети	мазут	1,556	1,556	1,556
Сыктывкарские тепловые сети	уголь	0,110	0,089	0,089
	мазут	3,200	2,700	2,300
Итого:	уголь	0,750	0,729	0,679
	мазут	4,805	4,305	3,905

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

**ННЗТ создается на электростанциях и котельных организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и котельных и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

550 О мерах по реализации в Службе Республики Коми по тарифам законодательства о противодействии коррупции¹⁴

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29.09.2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего в Службе Республики Коми по тарифам должность государственной гражданской службы Республики Коми, либо государственного гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организа-

¹⁴ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 29.10.2013 г.

ции и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Службы Республики Коми по тарифам о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению 3.

4. Утвердить правила передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по тарифам в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

5. Заведующему сектором кадров отдела контрольно-правовой и кадровой работы управления контроля и обеспечения деятельности ознакомить государственных гражданских служащих Службы Республики Коми по тарифам с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
28 октября 2013 г.
№ 63-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

ПОРЯДОК

подачи заявления государственного гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается государственным гражданским служащим Службы Республики Коми по тарифам секретарю Комиссии Службы Республики Коми по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявление регистрируется секретарем Комиссии в день его поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Службе Республики Коми по тарифам, для рассмотрения Комиссией.

3. Секретарь Комиссии информирует председателя Комиссии о поступлении заявления в день его регистрации.

4. Заявление рассматривается Комиссией в соответствии с установленным порядком работы Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку подачи заявления
государственного гражданского служащего
Службы Республики Коми по тарифам
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей, утвержденному
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

Председателю комиссии
Службы Республики Коми по тарифам
по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и
урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего,
наименование замещаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы в Службе Республики Коми по тарифам

(наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за _____, по следующим причинам _____
(указать период)

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

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

ПОРЯДОК

обращения гражданина, замещавшего в Службе Республики Коми по тарифам должность государственной гражданской службы Республики Коми, либо государственного гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы в Службе Республики Коми по тарифам (далее - Служба), включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Службе, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Службы от 30.09.2009 № 75-ОД (далее - перечень), в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Службы, с согласия Комиссии Службы по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Службы (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим в Службе должность государственной гражданской службы Республики Коми (далее - гражданин), включенную в перечень должностей, либо государственным гражданским служащим Службы, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Коми, включенную в перечень, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

4. К обращению прилагаются проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

5. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Службе, для рассмотрения Комиссией:

- обращение гражданина - в день его регистрации,

- обращение государственного гражданского служащего - в день его поступления.

8. Секретарь Комиссии информирует председателя комиссии о поступлении обращения в день его регистрации.

9. Обращение рассматривается Комиссией в установленном порядке работы Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку обращения гражданина,
замещавшего в Службе Республики Коми по тарифам
должность государственной гражданской службы
Республики Коми, либо государственного
гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам
о даче согласия на замещение на условиях
трудового договора должности в организации и (или)
выполнение в данной организации работы (оказания услуги)
на условиях гражданско-правового договора, утвержденному
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

Председателю комиссии
Службы Республики Коми по тарифам
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Республики Коми и
урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., адрес проживания (регистрации))

гражданина (государственного гражданского служащего),
номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещающий

(Ф.И.О.)

(замещавший) Службе Республики Коми по тарифам в период с _____ по _____ должность государственной гражданской службы Республики Коми _____,

(наименование должности и структурного подразделения)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

(наименование должности, которую гражданин (государственный гражданский служащий) планирует замещать, или вид работ, которые гражданин (государственный гражданский служащий) намерен выполнять)

В _____

(полное наименование организации)

по адресу: _____.

(место нахождения организации)

К обращению прилагаю:

1. _____;

2. _____.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина (государственного гражданского служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«__» _____ 20__ года _____

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Службы Республики Коми по тарифам о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» государственный гражданский служащий Российской Федерации вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя осуществлять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) подается государственным гражданским служащим Службы Республики Коми по тарифам (далее - Служба) секретарю Комиссии Службы по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

4. Уведомление регистрируется секретарем Комиссии в день его поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в Службе, для рассмотрения Комиссией Службы.

5. Секретарь комиссии информирует председателя Комиссии о поступлении уведомления в день его регистрации.

6. Уведомление рассматривается Комиссией в соответствии с утвержденным порядком работы Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления
представителя нанимателя государственным гражданским служащим
Службы Республики Коми по тарифам
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденному
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

Руководителю Службы Республики Коми по тарифам

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность, наименование структурного
подразделения, Ф.И.О. государственного
гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Во исполнение части 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

ПРАВИЛА

передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по тарифам в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в республиканскую собственность подарков, полученных государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по тарифам (далее - Служба) от юридических или физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 тысяч рублей согласно части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается республиканской собственностью.

3. Государственный гражданский служащий Службы (далее – гражданский служащий), получивший подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, обращается с заявлением о передаче подарка в республиканскую собственность на имя руководителя

Службы в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

В заявлении указываются известные гражданскому служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае если гражданский служащий, сдающий подарок, имеет намерение выкупить его согласно п. 8 настоящих Правил после оформления передачи в республиканскую собственность, это должно быть отражено в заявлении.

После рассмотрения руководителем Службы заявление передается для исполнения в сектор кадров отдела контрольно-правовой и кадровой работы управления контроля и обеспечения деятельности Службы.

4. Заведующий сектором кадров отдела контрольно-правовой и кадровой работы управления контроля и обеспечения деятельности Службы извещает гражданского служащего о месте и времени приема от него подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от гражданского служащего производится непосредственно перед проведением заседания оценочной комиссии, создаваемой для этой цели приказом Службы.

В случае, если подарок имеет историческую либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

5. Акты приема-передачи регистрируются в Книге учета актов приема-передачи (далее - Книга учета) по мере поступления. Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Службы по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

6. В случае, если стоимость подарка, определенная комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 тысяч рублей, подарок подлежит возврату гражданскому служащему, передавшему его в сектор кадров отдела контрольно-правовой и кадровой работы управления контроля и обеспечения деятельности Службы.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

7. Принятый сектором кадров отдела контрольно-правовой и кадровой работы управления контроля и обеспечения деятельности подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом оценочной комиссии (заключением экспертов), составляет более 3-х тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Службы в установленном законодательством порядке с открытием инвентаризационной карточки по форме согласно приложению к настоящим Правилам, нумеруемой в соответствии с номером акта приема-передачи, и поступает на временное хранение, осуществляемое в сейфе (металлическом шкафу), в ином помещении Службы, оборудованном охранной и пожарной сигнализацией.

8. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, в месячный срок после передачи подарка в республиканскую собственность.

9. Контроль за соблюдением порядка передачи в республиканскую собственность подарков, полученных гражданскими служащими Службы, осуществляется начальником управления контроля и обеспечения деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку передачи подарков,
полученных государственными гражданскими служащими
Службы Республики Коми по тарифам
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, утвержденному
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

АКТ
возврата подарка

от «__» _____ 20__ г. № _____

Ответственный сотрудник

(Ф.И.О., должность, Управление)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных государственными служащими, от «__» _____ 20__ г. возвращает государственному служащему

(Ф.И.О., должность, Управление)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «__» _____ 20__ г. № _____

Выдал

Принял

_____/_____/

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку передачи подарков,
полученных государственными гражданскими служащими
Службы Республики Коми по тарифам
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, утвержденному
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 28 октября 2013 г. № 63-ОД

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № _____

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата передачи _____

Сдал _____

Принял _____

Место хранения _____

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

537. Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 25 октября 2013 г. № 327 «О реализации постановления Правительства Республики Коми от 24 сентября 2013 г. № 360 «О Порядке предоставления в 2013 году субсидий на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета»	1
Приложение № 1	3
Приложение № 2 «Ставки субсидий на возмещение части затрат, связанных с поддержкой сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих производство свинины, мяса птицы и яиц, в связи с удорожанием приобретенных кормов»	4
Приложение № 3	4
Приложение № 4	5
Приложение № 5	6
Приложение № 6	7
Приложение № 7	7
538. Приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 28 октября 2013 г. № 331 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 22 февраля 2013 г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми»	8
Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми от 22 февраля 2013 г. № 45 «О перечне документов, необходимых для предоставления государственной поддержки на отдельные мероприятия Государственной программы Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса в Республике Коми»	9
539. Приказ Комитета лесов Республики Коми от 25 октября 2013 г. № 1201 «О внесении изменений в некоторые приказы Комитета лесов Республики Коми и признании утратившим силу приказ Комитета лесов Республики Коми от 21 февраля 2012 г. № 146»	10
540. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 28 октября 2013 г. № 508 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»	11

	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 июня 2013 года № 260 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»	11
541.	Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 28 октября 2013 г. № 220Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15.09.2010 г. № 129Д «Об утверждении Административных регламентов»	19
	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 129Д «Об утверждении Административных регламентов».....	19
542.	Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 28 октября 2013 г. № 221Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан»	20
	Приложение «Перечень изменений, вносимых в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан»	20
543.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 октября 2013 г. № 2261 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию»	21
	Приложение «Перечень изменений и дополнений, вносимых в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию».....	21
544.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 октября 2013 г. № 2262 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 декабря 2012 г. № 2640 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»	29
	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 декабря 2012 г. № 2640 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».....	29
545.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 октября 2013 г. № 81/1 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям Республики Коми»	32
	Приложение № 1 «Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям города Вуктыл муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми»	33
	Приложение № 2 «Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям села Дутово и поселка	

сельского типа Лемты муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми»	33
Приложение № 3 «Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям села Подчерье, поселка сельского типа Усть-Соплеск и поселка сельского типа Лемтыбож муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми»	34
Приложение № 4 «Тарифы на теплоноситель, поставляемый ООО «Вуктыльский Тепловодоканал» потребителям муниципального образования муниципального района «Вуктыл» Республики Коми».....	35
546. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 октября 2013 г. № 81/2 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 ноября 2013 г., 1 декабря 2013 г. и 1 января 2014 г.»	35
Приложение «Нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 ноября 2013 г., 1 декабря 2013 г. и 1 января 2014 г.»	36
547. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 октября 2013 г. № 81/3 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.»	36
Приложение «Нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.».....	37
548. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 октября 2013 г. № 81/4 «О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам»	37
Приложение «Перечень некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам, признаваемых утратившими силу»	38
549. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 октября 2013 г. № 81/5 «Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.»	38
Приложение «Нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» на 1 февраля 2014 г., 1 марта 2014 г. и 1 апреля 2014 г.».....	39
550. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 октября 2013 г. № 63-ОД «О мерах по реализации в Службе Республики Коми по тарифам законодательства о противодействии коррупции»	39
Приложение 1 «Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».....	40
Приложение 2 «Порядок обращения гражданина, замещавшего в Службе Республики Коми по тарифам должность государственной гражданской службы Республики Коми, либо государственного гражданского служащего Службы Республики Коми по тарифам о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора»	42

Приложение 3 «Порядок уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Службы Республики Коми по тарифам о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»	44
Приложение 4 «Правила передачи подарков, полученных государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по тарифам в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»	45

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 30.10.2013 г. Подписано в печать 31.10.2013 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 3,2. Тираж 110 экз. Заказ Б-13/43.