



ВЕСТНИК

правовых актов правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия

№ 28/ (94) СУББОТА, 27 АВГУСТА 2016 ГОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 18 августа 2016 г.

№ 278

г. Элиста

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям Республики Калмыкия, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации в 2016 году

В соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 302 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта", Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям Республики Калмыкия, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации в 2016 году.

Председатель Правительства Республики Калмыкия

И. Зотов

Утвержден постановлением Правительства Республики Калмыкия от 18 августа 2016 г. № 278

Порядок предоставления субсидии на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям Республики Калмыкия, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации в 2016 году

1. Субсидии на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям в Республике Калмыкия, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации (далее - субсидии), предоставляются в целях проведения тренировочных мероприятий по базовым олимпийским, паралимпийским и сурдлимпийским видам спорта (далее - базовые виды спорта), обеспечения питания и проживания спортсменов при проведении первенств России, повышения квалификации и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта, приобретения спортивно-технологического оборудования, инвентаря и экипировки.

2. Субсидии зачисляются на лицевой счет администратора доходов республиканского бюджета - Министерства спорта и молодежной политики Республики Калмыкия (далее - Министерство), открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Калмыкия.

Получателями субсидии являются спортивные организации Республики Калмыкия (далее - получатели субсидии), указанные в Приложении № 1 к Соглашению между Правительством Республики Калмыкия и Министерством спорта Российской Федерации от 1 марта 2016 г. № 59 "О предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Республики Калмыкия на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации".

3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств федерального бюджета и бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Министерству на текущий финансовый год.

4. Объем бюджетных ассигнований республиканского бюджета на финансовое обеспечение расходов обязательства Республики Калмыкия утверждается законом Республики Калмыкия о республиканском бюджете на соответствующий год.

5. Оценка эффективности расходования средств субсидии осуществляется на основании показателей, определенных Министерством спорта Российской Федерации.

Значения показателей результативности использования субсидии определяются в соглашении о предоставлении субсидии, заключаемом между Министерством спорта Российской Федерации и Правительством Республики Калмыкия.

6. Субсидии предоставляются на основании заключаемого Министерством с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), в котором должны быть определены:

- а) объем, цели и сроки предоставления субсидии;
- б) обязательства спортивных организаций по целевому использованию субсидии;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- г) обязательства спортивных организаций по обеспечению прав Министерства на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии;
- д) обязательства спортивных организаций по возврату полной суммы средств субсидии, не использованной и (или) использованной не по целевому назначению;

з) порядок предоставления отчетности, в том числе финансовой, о результатах выполнения спортивными организациями мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

к) ответственность спортивных организаций за нецелевое использование средств субсидии;

л) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.

7. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

8. Субсидии в случае их нецелевого использования подлежат взысканию в доход бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

9. Неиспользованные в 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом остатки субсидии подлежат возврату в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

10. Спортивные организации ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство отчет об использовании субсидии с приложением документов, подтверждающих использование субсидии по целевому назначению.

11. Министерство совместно с органом исполнительной власти Республики Калмыкия, уполномоченным на осуществление государственного финансового контроля, осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям, а также контроль за целевым и эффективным использованием субсидий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 19 августа 2016 г.

№ 279

г. Элиста

О внесении изменения в предельную численность и фонд оплаты труда (в расчете на месяц) работников органов исполнительной власти Республики Калмыкия, утвержденные постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 декабря 2010 г. № 382

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Внести в предельную численность и фонд оплаты труда (в расчете на месяц) работников органов исполнительной власти Республики Калмыкия, утвержденные постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 декабря 2010 г. № 382 "О предельной численности и фонде оплаты труда (в расчете на месяц) работников органов исполнительной власти Республики Калмыкия", следующие изменения:

п/п	Наименование министерств и ведомств	Предельная численность работников всего (единицы)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия	Фонд оплаты труда работников всего (тыс. руб.)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия
11.	Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия	52	48	1362,2	1260,0

изложить в следующей редакции:

п/п	Наименование министерств и ведомств	Предельная численность работников всего (единицы)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия	Фонд оплаты труда работников всего (тыс. руб.)	в том числе государственных гражданских служащих Республики Калмыкия
11.	Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия	55	51	1443,2	1341,0

2. Министерству финансов Республики Калмыкия обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления.

Председатель Правительства Республики Калмыкия

И. Зотов

Утверждено постановлением Правительства Республики Калмыкия от 22 августа 2016 г. № 280

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 22 августа 2016 г.

№ 280

г. Элиста

О внесении изменений в территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденную постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденную постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16 "Об утверждении территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год".

Председатель Правительства Республики Калмыкия

И. Зотов

Утверждено постановлением Правительства Республики Калмыкия от 22 августа 2016 г. № 280

Изменения,

которые вносятся в территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденную постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16 "Об утверждении территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год"

1. В разделе VI "Территориальные нормативы объема медицинской помощи": в абзаце пятом цифры "0,2" заменить цифрами "0,091";

в абзаце седьмом цифры "0,004" заменить цифрами "0,002"; в абзаце восьмом цифры "0,021" заменить цифрами "0,007"; в абзаце девятом цифры "0,092" заменить цифрами "0,006".

2. В разделе VII "Территориальные нормативы финансовых затрат на единицу объема медицинской помощи, территориальные подцели и нормативы финансирования": в абзаце втором цифры "19 838,0" заменить цифрами "17 584,79"; в абзаце третьем цифры "404,71" заменить цифрами "266,13"; в абзаце четвертом цифры "1 173,81" заменить цифрами "995,65"; в абзаце шестом цифры "11 980,92" заменить цифрами "10 473,76"; в абзаце седьмом цифры "69 410,02" заменить цифрами "66 992,18"; в абзаце десятом цифры "1 860,07" заменить цифрами "1 294,12"; в абзаце тринадцатом цифры "3 635,12" заменить цифрами "1 664,0".

3. Раздел IX "Критерии доступности и качества медицинской помощи" изложить в следующей редакции:

"IX. Критерии доступности и качества медицинской помощи

Программой устанавливаются целевые значения критериев доступности и качества медицинской помощи, на основе которых проводится комплексная оценка уровня и динамики следующих показателей.

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение индикатора на 2016 г.
1. Критерии качества медицинской помощи			
1.1.	Удовлетворенность населения медицинской помощью городского населения	процентов от числа опрошенных	38,8
	сельского населения		41,8
1.2.	Смертность населения от болезней системы кровообращения городского населения	число умерших от болезней системы кровообращения на 100 тыс. человек населения	35,8
	сельского населения		505,3
1.3.	Смертность населения от злокачественных новообразований городского населения	число умерших от злокачественных новообразований на 100 тыс. человек населения	509,4
	сельского населения		143,7
1.4.	Смертность населения от туберкулеза городского населения	число случаев на 100 тыс. населения	164,4
	сельского населения		125,88
1.5.	Смертность населения в трудоспособном возрасте	число умерших в трудоспособном возрасте на 100 тыс. человек населения	16
	сельского населения		16,39
1.6.	Смертность населения трудоспособного возраста от болезней системы кровообращения	число умерших от болезней системы кровообращения на 100 тыс. человек населения	484,35
1.7.	Доля умерших в трудоспособном возрасте на дому в общем количестве умерших в трудоспособном возрасте	%	139,5
1.8.	Материнская смертность	на 100 тыс. родившихся живыми	41,9
1.9.	Младенческая смертность городского населения	на 1000 родившихся живыми	25,6
	сельского населения		7,4
1.10.	Доля умерших в возрасте до 1 года на дому в общем количестве умерших в возрасте до 1 года	%	7,9
1.11.	Смертность детей в возрасте 0 - 4 лет	на 100 тыс. человек населения соответствующего возраста	6,9
1.12.	Доля умерших в возрасте от 0 - 4 лет на дому в общем количестве умерших в возрасте 0 - 4 лет	%	5
1.13.	Смертность детей в возрасте 0 - 17 лет	на 100 тыс. человек населения соответствующего возраста	19,5
1.14.	Доля умерших в возрасте от 0 - 17 лет на дому в общем количестве умерших в возрасте 0 - 17 лет	%	5
1.15.	Доля пациентов со злокачественными новообразованиями, состоящих на учете с момента установления диагноза 5 лет и более, в общем числе пациентов со злокачественными новообразованиями, состоящих на учете	процентов	11
1.16.	Доля впервые выявленных случаев фиброзо-кавернозного туберкулеза в течение года	%	55,4
1.17.	Доля впервые выявленных случаев онкологических заболеваний на ранних стадиях (I и II стадии) в общем количестве случаев онкологических заболеваний в течение года	%	1
1.18.	Доля пациентов с инфарктом миокарда, госпитализированных в первые 6 часов от начала заболевания, в общем количестве госпитализированных пациентов с инфарктом миокарда	процентов	39,1
1.19.	Доля пациентов с острым инфарктом миокарда, которым проведена тромболитическая терапия, в общем количестве пациентов с острым инфарктом миокарда	процентов	50
1.20.	Доля пациентов с острым инфарктом миокарда, которым проведена тромболитическая терапия, в общем количестве пациентов с острым инфарктом миокарда	процентов	6
1.21.	Доля пациентов с острым и повторным инфарктом миокарда, которым вышеназначена скорая медицинская помощь	на 100 пациентов	1
1.22.	Доля пациентов с острыми цереброваскулярными болезнями, госпитализированных в первые 6 часов от начала заболевания, в общем количестве госпитализированных пациентов с острыми цереброваскулярными болезнями	процентов	1
1.23.	Доля пациентов с острым ишемическим инсультом, которым проведена тромболитическая терапия в первые 6 часов госпитализации, в общем количестве пациентов с острым ишемическим инсультом	процентов	5 на 100 пациентов
1.24.	Количество обоснованных жалоб, в том числе на отказ в оказании медицинской помощи, предоставляемой в рамках территориальной программы	единиц на 1000 человек населения	30

2. Критерии доступности медицинской помощи

2.1.	Обеспеченность населения врачами (включая городское и сельское население), в том числе:	человек на 10 тыс. населения	0,3
2.1.1.	оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях		0,3
2.1.2.	оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях		0,3
2.2.	Обеспеченность населения средним медицинским персоналом (включая городское и сельское население), в том числе:		0,3
2.2.1.	оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях	человек на 10 тыс. населения	0,3
2.2.2.	оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях		0,3
2.3.	Средняя длительность лечения в медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях	дней	11,6

2.4. Доля расходов на оказание медицинской помощи в условиях дневных стационаров в общих расходах на Территориальную программу

2.5. Доля расходов на оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях в неотложной форме в общих расходах на Территориальную программу

2.6. Доля охвата профилактическими медицинскими осмотрами детей городского населения

2.7. Доля охвата профилактическими медицинскими осмотрами сельского населения

2.7. Доля пациентов, получивших специализированную медицинскую помощь в стационарных условиях в федеральных медицинских организациях, в общем количестве пациентов, которым была оказана медицинская помощь в стационарных условиях в рамках Территориальной программы обязательного медицинского страхования

2.8. Число лиц, проживающих в сельской местности, которым оказана скорая медицинская помощь

2.9. Доля фельдшерско-акушерских пунктов и фельдшерских пунктов, находящихся в аварийном состоянии и требующих капитального ремонта, в общем количестве фельдшерско-акушерских пунктов и фельдшерских пунктов

4. В Приложении 6 "Сроки ожидания медицинской помощи, оказываемой в плановой форме, в том числе в стационарных условиях, проведения отдельных диагностических исследований, а также консультаций врачей-специалистов":

абзац четырнадцатый дополнить словами "со дня обращения пациента в медицинскую организацию";

абзац пятнадцатый дополнить словами "со дня назначения"; дополнить абзацами следующего содержания:

"Время доезда до пациента бригад скорой медицинской помощи при оказании скорой медицинской помощи в экстренной форме не должно превышать 20 минут с момента ее вызова.

Максимальные сроки ожидания плановой госпитализации для оказания специализированной, за исключением высокотехнологичной, медицинской помощи в стационарных условиях - не более 30 дней с момента выдачи лечащим врачом направления на госпитализацию."

5. Приложения 13, 14, 15 изложить в следующей редакции:

Приложение 13 к территориальной Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16

Приложение 14 к территориальной Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16

Приложение 15 к территориальной Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16

Объемы медицинской помощи на 2016 год (в счете уровней оказания медицинской помощи)

Объем медицинских услуг в том числе за счет:

средств республиканского бюджета*

средств ОМС**

№ п/п Медицинская помощь по условиям предоставления Единица измерения всего на одного жителя всего на одного жителя всего на одного жителя

1 Скорая медицинская помощь (в т.ч. специализированная), в том числе:

1 уровень 85 801 0,30 960 0,00 84 841 0,300

2 уровень 84 841 0,300 - - - 84 841 0,300

3 уровень 960 0,003 960 0,003 - - - 960 0,003

2 Медицинская помощь в амбулаторных условиях

2.1 оказываемая в поликлинических и иных формах, в том числе:

1 уровень 478 421 1,695 65 473 0,233 412 948 1,460

2 уровень 108 268 0,368 89 431 0,320 13 837 0,048

3 уровень 251 238 0,889 13 250 0,047 237 988 0,842

2.2 оказываемая в неотложной форме, в том числе:

1 уровень 158 370 0,560 0 0,000 158 370 0,560

2 уровень 125 670 0,444 - - - 125 670 0,444

3 уровень 2 760 0,010 - - - 2 760 0,010

3 оказываемая в связи с заболеваниями

1 уровень 585 419 2,071 25 467 0,091 559 952 1,980

2 уровень 437 274 1,546 3 698 0,013 433 576 1,533

3 уровень 30 969 0,110 21 769 0,078 9 199 0,022

3 Медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 50 975 0,1794 1 893 0,007 48 082 0,1214

1 уровень 16 877 0,0594 - - - 16 877 0,0594

2 уровень 6 313 0,02270 1 590 0,006 4 723 0,01260

3 уровень 27 425 0,09990 303 0,001 27 122 0,09890

4 в том числе высокотехнологичная медицинская помощь, в том числе:

случай госпитализации 11 029 0,039 0 0,000 11 029 0,039

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 11 029 0,039 - - - 11 029 0,039

3 уровень - - - - - - -

5 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай лечения 174 413 0,602 465 0,002 164 968 0,060

1 уровень 9 578 0,034 - - - 9 578 0,034

2 уровень 1 688 0,006 315 0,001 1 373 0,005

3 уровень 6 167 0,022 150 0,001 6 017 0,021

6 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006 - - -

3 уровень - - - - - - -

7 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006 - - -

3 уровень - - - - - - -

8 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006 - - -

3 уровень - - - - - - -

9 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006 - - -

3 уровень - - - - - - -

10 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006 - - -

3 уровень - - - - - - -

11 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006 - - -

3 уровень - - - - - - -

12 плановая медицинская помощь в стационарных условиях, в том числе:

случай госпитализации 1 700 0,006 1 700 0,006 x x

1 уровень - - - - - - -

2 уровень 1 700 0,006 1 700 0,006

ОФИЦИАЛЬНО

Table with 7 columns: Name of the organization, type of help, amount, and other financial details. Includes rows for medical and social services.

* Без учета финансовых средств консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на содержание медицинских организаций, работающих в системе ОМС (затраты, не вошедшие в тариф)
** указываются средства консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на приобретение медицинского оборудования для медицинских организаций, работающих в системе ОМС, сверх ТПОМС
*** в случае включения паллиативной медицинской помощи в территориальную программу ОМС сверх базовой программы ОМС с соответствующим платежом субъекта РФ
****затраты на АУП ТПОМС и СМО

Приложение 15 к территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Калмыкия на 2016 год, утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 января 2016 г. № 16

Утвержденная стоимость Программы по источникам финансового обеспечения на 2016 год

Table showing the breakdown of program costs by funding source, including territorial programs, federal budget, and other sources.

* Без учета бюджетных ассигнований федерального бюджета на ОНЛС, целевые программы, а также межбюджетных трансфертов (статьи 06 и 10)
** Без учета расходов на обеспечение выполнения ТПОМС своих функций, предусмотренных законом о бюджете ТПОМС по разделу 01 "Общегосударственные вопросы".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 22 августа 2016 г. № 281 г. Элиста

О внесении изменений в Порядок предоставления в 2016 году единовременных компенсационных выплат медицинским работникам в возрасте до 50 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2016 году на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок или переехавшим на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок из другого населенного пункта, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10 мая 2016 г. № 153

Правительство Республики Калмыкия постановляет:
Внести в Порядок предоставления в 2016 году единовременных компенсационных выплат медицинским работникам в возрасте до 50 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2016 году на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок или переехавшим на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок из другого населенного пункта, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10 мая 2016 г. № 153 "Об утверждении Порядка предоставления в 2016 году единовременных компенсационных выплат медицинским работникам в возрасте до 50 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2016 году на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок или переехавшим на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок из другого населенного пункта", следующие изменения:

- 1) пункт 4 изложить в следующей редакции:
"4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) выплаты принимается и оформляется приказом Министерства здравоохранения Республики Калмыкия в течение 30 дней со дня представления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка";
2) абзац четвертый пункта 5 признать утратившим силу;
3) пункт 7 изложить в следующей редакции:
"7. Выплаты в 2016 году осуществляются за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Калмыкия из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования (далее - Федеральный фонд) в соответствии с федеральным законом о бюджете Федерального фонда на очередной финансовый год и на плановый период и средств республиканского бюджета, предусмотренных законом о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в соотношении соответственно 60 и 40 процентов";
4) в пункте 8 слова "обязательного медицинского страхования (далее - Федеральный фонд)" исключить.

Председатель Правительства Республики Калмыкия И. Зотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 23 августа 2016 г. № 282 г. Элиста

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий общественным и религиозным организациям (объединениям) на реализацию проектов по развитию межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия, а также по охране и содержанию объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний

В целях поддержки деятельности общественных и религиозных организаций (объединений) в реализации проектов по развитию межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия, а также по охране и содержанию объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний, Правительство Республики Калмыкия постановляет:
Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий общественным и религиозным организациям (объединениям) на реализацию проектов по развитию межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия, а также по охране и содержанию объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний.

Председатель Правительства Республики Калмыкия И. Зотов

Утвержден постановлением Правительства Республики Калмыкия от 23 августа 2016г. № 282

Порядок предоставления грантов в форме субсидий общественным и религиозным организациям (объединениям) на реализацию проектов по развитию межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия, а также по охране и содержанию объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия предоставления грантов в форме субсидий общественным и религиозным организациям (объединениям) (далее - Организации) на реализацию проектов по развитию межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия, а также по охране и содержанию объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний, критерии отбора получателей гранта и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Гранты предоставляются в пределах средств республиканского бюджета, предусмотренных Министерством культуры и туризма Республики Калмыкия (далее - уполномоченный орган) законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации целях реализации подпрограммы "Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов Республики Калмыкия" Государственной программы "Развитие культуры и туризма Республики Калмыкия на 2013-2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 28 июня 2013 г. № 327 "О Государственной программе Республики Калмыкия "Развитие культуры и туризма Республики Калмыкия на 2013 - 2020 годы".

1.3. Гранты предоставляются Организациям на реализацию проектов в соответствии с разделом 3 "Приоритетные направления проектов" настоящего порядка.

1.4. Гранты предоставляются по итогам конкурсного отбора, проведенного в соответствии с настоящим Порядком.
1.5. Участниками конкурса могут быть Организации, осуществляющие виды деятельности в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 74-ФЗ "О некоммерческих организациях"

1.6. Конкурсный отбор осуществляет конкурсная комиссия.
1.7. Организация проведения конкурсного отбора, организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляются уполномоченным органом.

2. Условия предоставления грантов

2.1. Организации должны отвечать следующим условиям предоставления грантов: в отношении Организации не объявлены процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации; отсутствие у Организации имущества под арестом или обращением на него взыскания в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; отсутствие у Организации просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; отсутствие у Организации просроченной задолженности по банковским кредитам, наличие согласия Организации на осуществление уполномоченным органом и Республиканской службой финансово-бюджетного контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов.

2.2. Уполномоченный орган в целях проведения конкурсного отбора: а) принимает решение о проведении конкурсного отбора путем издания правового акта, в котором определяет:

- предмет и сроки проведения конкурсного отбора;
лицо, ответственное за сбор и регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсном отборе для получения грантов (далее - ответственное лицо);
б) оформляет извещение о проведении конкурсного отбора (далее - извещение), в котором указывает:
основание и условия предоставления грантов;
фамилию, имя, отчество ответственного лица;
адрес места приема заявок (почтовый адрес);
номер контактного телефона;
адрес электронной почты;
дату и время начала и окончания приема заявок;
сроки (дату) проведения этапов конкурсного отбора.
2.3. Уполномоченный орган обеспечивает размещение на своем официальном сайте www.minkul08.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещение не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявок.
2.4. Срок приема заявок составляет не менее 7 рабочих дней, но не более 30 рабочих дней.

3. Приоритетные направления проектов

Проекты Организаций, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:
развитие межнационального сотрудничества;
сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия;
охрана и содержание объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является совещательным органом, образованным для проведения конкурсного отбора на соискание грантов и определения победителей конкурсного отбора.
4.2. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Стелным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законами Республики Калмыкия и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, настоящим Порядком.
4.3. Состав конкурсной комиссии утверждается уполномоченным органом. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.
4.4. В состав конкурсной комиссии в качестве членов комиссии включаются представители учреждений культуры, образовательных организаций, общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, представители органов государственной власти Республики Калмыкия, научного сообщества, средств массовой информации.
4.5. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель. В отсутствие председателя его полномочия возлагаются на заместителя председателя.
4.6. Оповещение членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, а также направление им всех необходимых документов и материалов осуществляет секретарь не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.
4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.
4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю, а в случае его отсутствия - заместителю председателя.
4.9. Решения, принимаемые на заседаниях конкурсной комиссии, оформляются протоколами. В течение 5 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии протокол оформляется секретарем и подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

5. Порядок подачи документов для участия в конкурсном отборе

5.1. Для участия в конкурсном отборе соискатель направляет в адрес уполномоченного органа заявку, включающую в себя:

- заявку на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии (по форме, установленной приложением к настоящему Порядку) на бумажном носителе. Заявка на бумажном носителе должна быть подписана руководителем Организации и заверена печатью Организации;
копии учредительных документов Организации;
сведения о банковских реквизитах заявителя, справку банка о наличии рублевого счета;
документ, подтверждающий полномочия руководителя;
опись документов.
5.2. Для участия в конкурсном отборе уполномоченный орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в течение не более 5 рабочих дней со дня получения заявки запрашивает следующие сведения о соискателе:
в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет, а также об отсутствии у него задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.
5.3. В территориальном уполномоченном органе о предоставлении информации об отсутствии задолженности по страховым взносам перед государственными внебюджетными фондами;
в территориальном органе, осуществляющем функции в сфере государственной регистрации некоммерческих организаций о предоставлении копии отчетности заявителя за предыдущий финансовый год.
Участник конкурсного отбора вправе представить в уполномоченный орган документы (или информацию), указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.
5.4. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью соискателя и подписана уполномоченным лицом соискателя. Опечатки, исправления, помарки, факсимильные подписи не допускаются.
Представленные на конкурсный отбор документы не возвращаются.
5.5. Заявки Организаций, оформленные в соответствии с пунктами 5.1 и 5.3, настоящего Порядка, представляются в уполномоченный орган в конверте, на котором указываются наименование Организации, почтовый адрес и контактный телефон.
Заявка может быть подана Организацией почтовым либо нарочным отправлением. Организация имеет право подать только одну заявку.
5.6. Документы, поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.
5.7. Ответственное лицо регистрирует заявку в день ее поступления в порядке очереди и в журнале регистрации заявок. Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки.
5.8. Организация вправе изменить ранее представленную заявку, но не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема заявок. Изменения вносятся по принципу полной замены, путем представления вновь оформленной заявки с одновременным изъятием ранее представленной заявки по письменному заявлению (в свободной форме) соискателя и регистрации новой заявки. При этом датой регистрации новой заявки будет считаться фактическая дата регистрации представленной заявки.
5.9. Организация вправе отозвать заявку в любое время, но не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии, на которое выносятся заявки посредством уведомления о предоставлении отозванной заявки в адрес уполномоченного органа.

6. Порядок проведения конкурсного отбора и распределения грантов

6.1. Конкурсный отбор проводится в два этапа:
открытие конвертов и принятие решения о допуске соискателей к участию в конкурсном отборе;
конкурсный отбор проектов конкурсной комиссии.
6.2. Открытие конвертов проводится уполномоченным органом в срок, указанный в извещении.
При вскрытии конвертов уполномоченный орган проверяет соответствие соискателя пунктам 1.5, 5.1, 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, соответствие заявки пунктам настоящего Порядка.

В течение 3 календарных дней со дня окончания вскрытия конвертов уполномоченный орган принимает решение о допуске соискателей к участию в конкурсном отборе, оформляемое правовым актом уполномоченного органа, которым утверждает список соискателей, допущенных к конкурсному отбору.
В день принятия такого решения уполномоченный орган размещает решение на официальном сайте уполномоченного органа www.minkul08.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.3. Основанием для недопущения к конкурсному отбору является несоответствие заявки Организации пунктам 1.5, 5.1, 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

6.4. Заседание конкурсной комиссии по конкурсному отбору проектов для получения грантов проводится в срок, указанный в извещении.

6.5. Оценка представленных проектов на получение грантов осуществляется по критериям и системе отбора, утвержденным нормативно-правовым актом уполномоченного органа.

6.6. Оценка проекта производится путем суммирования баллов, присвоенных членами конкурсной комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов присваивается порядковый номер. Проекту, набравшему наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Победившим признается проект, набравший наибольшее количество баллов.

6.7. В случае если заявки на участие в конкурсном отборе набрали равное количество баллов по всем критериям, первый номер присваивается заявке, поступившей (зарегистрированной) ранее. Если заявки зарегистрированы в один день, преимущество отдается заявке, которая была зарегистрирована раньше по времени.

6.8. Решения о признании Организации победителем принимаются конкурсной комиссией на заседании и оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней после даты заседания.
6.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в пункте 6.8 настоящего Порядка, по результатам конкурсного отбора представляет Правительству Республики Калмыкия проект распоряжения о выделении грантов.

6.10. В течение 5 рабочих дней со дня издания решения, указанного в пункте 6.8 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в адрес Организации уведомления об итогах рассмотрения заявок.

6.11. В случае полного отсутствия заявок на участие в конкурсе или в случае их несоответствия пунктам 1.5, 5.1, 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты заседания комиссии.

6.12. Протоколы решений комиссии, указанных в пунктах 6.8, 6.11 настоящего Порядка, публикуются на официальном сайте уполномоченного органа www.minkul08.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня его оформления.

7. Порядок предоставления и использования грантов

7.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Правительства Республики Калмыкия о предоставлении грантов заключает соглашения с победителями конкурсного отбора (далее - грантополучателями).

7.2. Форма соглашения утверждает уполномоченным органом.

7.3. В соглашение включается условие о согласии грантополучателя на осуществление уполномоченным органом проверки соблюдения грантополучателями условий, цели и порядка их использования.

7.4. Предоставление грантов осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением.
7.5. Предоставленный грант может быть использован только на цели, указанные в соглашении и в сроки, предусмотренные соглашением.

7.6. Грантополучатель представляет уполномоченному органу отчет об использовании гранта по форме, установленной уполномоченным органом, в сроки, предусмотренные соглашением.

К отчету прилагаются заверенные копии документов по каждому виду расходов (приходные и расходные ордера, платежные ведомости, платежные поручения, чеки, счета, договоры и т.п.).

8. Контроль за использованием гранта

8.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием гранта и соблюдением условий соглашения о предоставлении гранта грантополучателем.

8.2. Гранты, не использованные грантополучателями в сроки, предусмотренные соглашением, должны быть возвращены в республиканский бюджет Республики Калмыкия в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока использования гранта, установленного соглашением.

8.3. В случае установления факта целевого использования бюджетных средств, полученных грантополучателем в виде гранта, такие средства подлежат возврату им в добровольном порядке в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий либо в случае отказа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Ответственность за достоверность предоставляемых уполномоченному органу сведений и целевое использование гранта возлагается на грантополучателя.

Приложение к Порядку предоставления грантов в форме субсидий общественным и религиозным организациям (объединениям) на реализацию проектов по развитию межнационального сотрудничества, сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов, проживающих на территории Республики Калмыкия, а также по охране и содержанию объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих культурное значение и предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний, утвержденному постановлением Правительства Республики Калмыкия от 23 августа 2016 г. № 282

Form for application to participate in the grant competition. Includes fields for organization name, address, contact info, and registration details.

Form for project description. Includes fields for project name, purpose, goals, and implementation details.

Form for project justification. Includes fields for project justification, goals, and implementation details.

Table with 4 columns: Date/Period, Name of event/activity, Type of activity, and Main results/Comments. Includes a note about the plan for all events and stages of activity.

ОФИЦИАЛЬНО

VII. Результаты проекта
Количественные: количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.
Качественные: какие положительные изменения произойдут благодаря реализации проекта.

VIII. Дальнейшее развитие проекта
Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения проекта.
IX. Смета расходов проекта

Table with 7 columns: №п/п, Наименование затрат и расчет стоимости, Стоимость (руб.), Кол-во, Всего (руб.), Имеется (руб.), Требуется (руб.)

X. Комментарии к смете проекта
Руководитель проекта (подпись) (Ф.И.О.)
Бухгалтер проекта (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

4. Краткая информация о деятельности организации
Отметьте виды деятельности Вашей организации в соответствии с Уставом.

Руководитель организации (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 23 августа 2016 г. № 283 г. Элиста

О внесении изменения в пункт 4 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение мелкотоварных систем, культуртехнические мероприятия, проведение фитомелиоративных работ, оформление в собственность мелкотоварных систем и гидротехнических сооружений в рамках подпрограммы "Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель"

Правительство Республики Калмыкия постановляет:
Внести в пункт 4 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение мелкотоварных систем, культуртехнические мероприятия, проведение фитомелиоративных работ, оформление в собственность мелкотоварных систем и гидротехнических сооружений в рамках подпрограммы "Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель"

а) в абзаце шестом слово "производителем" заменить словами "сельскохозяйственным товаропроизводителем";
б) подпункт 4.1 изложить в следующей редакции:
"4.1. При строительстве, реконструкции на инновационной технологической основе оросительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих на праве собственности (аренды) сельскохозяйственным товаропроизводителям, приобретении машин, установок, дождевальных и поливных аппаратов, насосных станций, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства (в том числе приобретенных в лизинг и поставленных на балансовой учет сельскохозяйственным товаропроизводителем), за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов подрядами способом - заверенные подлинники субсидии копии:

- проектно-сметной документации;
положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации (в случае, если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным), включая экспертизу достоверности сводной сметной стоимости строительства (реконструкции);
пояснительной записки к проектно-сметной документации;
договоров о приобретении мелиоративного оборудования в собственность, товарных накладных на приобретение мелиоративного оборудования в собственность, платежных поручений на оплату производителем мелиоративного оборудования, сертификатов соответствия (со сроком действия на период приобретения оборудования) на мелиоративное оборудование;

разрешения на строительство и (или) реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, выданного органом местного самоуправления муниципального образования (в случае если выдача разрешения на строительство и (или) реконструкцию предусмотрена действующим законодательством);
платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств подрядным организациям за выполненные работы;

договоров на выполнение подрядных работ и осуществление строительного контроля за ее ходом;
договора лизинга поставленных на балансовой учет сельскохозяйственным товаропроизводителями машин, установок, дождевальных и поливных аппаратов, насосных станций, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства;

актов о приеме выполненных работ (форма № КС-2); справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);
в) подпункт 4.4 изложить в следующей редакции:
"4.4. При проведении фитомелиоративных и культуртехнических мероприятий:

- 4.4.1. При проведении работ подрядным способом заверенные получателем субсидии копии:
договора на выполнение подрядных работ и графика выполнения работ;
счетов-фактур, подтверждающих проведение культуртехнических и фитомелиоративных мероприятий;
документов, подтверждающих качество семенного материала;
платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам;

акта о приеме выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работи затрат (форма № КС-3), акта мониторинга фитомелиоративных мероприятий, проведенного федеральным государственным бюджетным учреждением "Управление по восстановлению Черных земель и Кизлярских пастбищ".
4.4.2. При приобретении посевного и посадочного материала для проведения фитомелиоративных работ в соответствии с проектно-сметной документацией по заявлению о частичном предоставлении субсидии по промежуточному отчету о затратах, при условии обязательства получателя субсидии по выполнению планируемого объема фитомелиоративных и культуртехнических работ в соответствии с графиком выполнения работ и последующему предоставлению в уполномоченный орган не позднее 20 декабря текущего года документов, указанных в подпункте 4.4.1 настоящего пункта, заверенные получателем субсидии копии:

- проектно-сметной документации;
графика выполнения работ;
договора на выполнение подрядных работ;
договоров на приобретение посевного и посадочного материала, счетов фактур, накладных, платежных поручений, подтверждающих приобретение посевного и посадочного материала.

В случае невыполнения получателем субсидий указанных условий частично предоставленные субсидии подлежат возврату в республиканский бюджет в полном объеме.
Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашивается уполномоченным органом в налоговом органе, в случае, если не была представлена заявителем самостоятельно. (Повтор абзаца 5 или 6 пункта 3)

Опись документов, указанных в настоящем пункте, представляется в количестве двух экземпляров, один из которых после сверки наличия документов возвращается заявителю (получателю субсидии) с отметкой о дате их получения уполномоченным органом.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в уполномоченный орган не позднее 20 декабря текущего года."

Председатель Правительства Республики Калмыкия И. Зотов
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 24 августа 2016 г. № 284 г. Элиста

О внесении изменений в состав Координационного совета по развитию научной и инновационной деятельности при Правительстве Республики Калмыкия, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 6 сентября 2011 года № 291

Правительство Республики Калмыкия постановляет:
Внести в состав Координационного совета по развитию научной и инновационной деятельности при Правительстве Республики Калмыкия (далее - Совет), утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 6 сентября 2011 года № 291 "О Координационном совете по развитию научной и инновационной деятельности при Правительстве Республики Калмыкия", следующие изменения:
1) включить в состав Совета следующих лиц:
Балма-Гарев М.С. - Заместитель Председателя Правительства Республики Калмыкия по социальным вопросам, председатель Совета;

Антонов С.Г. - заместитель Министра сельского хозяйства Республики Калмыкия - начальник управления;
Куканова В.В. - директор ФГБУН Калмыцкий институт гуманитарных исследований Российской академии наук (по согласованию);
Лидженев Б.О. - Врио Министра по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия;
Оджаева М.А. - заместитель Министра финансов Республики Калмыкия;
Санджарьяков Г.Э. - заместитель Министра образования и науки Республики Калмыкия;
Утязев А.Д. - заместитель Министра спорта и молодежной политики Республики Калмыкия;
2) указать новую должность следующих лиц:
Арилов А.Н. - директор ФГБНУ "Калмыцкий научно-исследовательский институт сельского хозяйства им. М.Б. Нарматова";
Болдырев Э.Г. - Министр экономики и торговли Республики Калмыкия;
Дедова Э.Б. - директор калмыцкого филиала ФГБНУ "Всероссийский научно-исследовательский институт гидротехники и мелиорации им. А.Н. Костякова";
Садаев Б.К. - ректор ФГБОУ ВО "Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова";
3) исключить из состава Совета Балмаева Б.В., Балаева К.К., Глушкину Н.С., Дякиву Б.Б., Имкинова Д.В., Манджиева К.С., Очирову Н.Г., Шовунова В.А.

Председатель Правительства Республики Калмыкия И. Зотов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 24 августа 2016 г. № 285 г. Элиста

Об утверждении Порядка организации в 2016 году обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Республики Калмыкия

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 456 "О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров" Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок организации в 2016 году обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Республики Калмыкия.

Председатель Правительства Республики Калмыкия И. Зотов
Утвержден постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 августа 2016 г. № 285

Порядок организации в 2016 году обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Республики Калмыкия

1. Общие положения

1.1. Порядок организации в 2016 году обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Республики Калмыкия (далее - Порядок), разработан в рамках реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 456 "О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров".

1.2. Порядок работы по предоставлению неработающим пенсионерам, проживающим в Республике Калмыкия, социальной поддержки в сфере совершенствования коммуникативных связей и развития интеллектуального потенциала, обеспечению доступности к государственным информационным ресурсам лиц пожилого возраста осуществляется на заявительной основе в пределах средств, предусмотренных на вышеуказанные цели Государственной программой "Социальная поддержка населения Республики Калмыкия на 2013-2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 21.06.2013 № 317 "О Государственной программе "Социальная поддержка населения Республики Калмыкия на 2013 - 2020 года".

2. Условия обучения
2.1. Право на бесплатное обучение компьютерной грамотности имеют неработающие пенсионеры, лица пожилого возраста, являющиеся получателями страховых пенсий по старости (по инвалидности), проживающие на территории Республики Калмыкия (далее - неработающие пенсионеры).
2.2. Услуги по обучению компьютерной грамотности неработающим пенсионерам предоставляются образовательными организациями, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности, на территории Республики Калмыкия в соответствии с настоящим Порядком (далее - образовательные организации).

2.3. Отбор образовательных организаций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Порядок обучения
3.1. Для получения услуг по обучению компьютерной грамотности неработающие пенсионеры (их законные представители) обращаются в бюджетные учреждения Республики Калмыкия "Городовиковский комплексный центр социального обслуживания населения", "Лаганский комплексный центр социального обслуживания населения" (далее - Центры) с заявлением на обучение компьютерной грамотности, оформленным по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- копия паспорта;
документ об отсутствии трудовых отношений (копия трудовой книжки).
3.2. На основании письменных заявлений неработающих пенсионеров о предоставлении услуг по обучению компьютерной грамотности Центры до 25 сентября текущего года составляют списочный состав группы обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров (далее - списочный состав) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и направляют в Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия.
3.3. В течение десяти рабочих дней со дня получения списочного состава Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия по согласованию с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Калмыкия утверждает списочный состав.
3.4. Для граждан, имеющих право на обучение, предоставляется возможность бесплатного получения основной информации, необходимой для использования компьютерных технологий в целях получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде, расширения возможностей для общения и социальной адаптации, сохранения активной жизненной позиции.
3.5. Основная информация, необходимая для использования компьютерных технологий, указанная в пункте 3.4. настоящего Порядка, должна включать:
сведения о персональном компьютере;
основы работы с Интернет-браузером;
навигация в сети Интернет;
основные принципы работы в операционной системе WINDOWS;
работа с файлами и папками, электронной почтой и т.д.
Обучение проводится по учебно-методическому плану "Основы компьютерной грамотности граждан" в объеме 32 часов.

3.6. Основаниями для отказа в направлении на обучение являются:
представление неполного комплекта документов, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка;
представление неработающим пенсионером неполных и (или) недостоверных сведений.
3.7. Центры уведомляют неработающего пенсионера о принятом решении о включении в группу обучения компьютерной грамотности или об отказе в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4. Контроль за расходованием бюджетных средств
4.1. Финансирование затрат на предоставление гражданам, имеющим право на обучение, возможности изучения основ компьютерной грамотности осуществляется за счет субсидии, предоставляемой из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации и средств бюджета Республики Калмыкия.

4.2. Гарантированная оплата предоставляется Министерством социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия на основании договора на оказание услуг по обучению компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, заключаемого с образовательными организациями.

4.3. Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия представляет в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Калмыкия отчетность по формам и в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 456 "О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров".

4.4. Контроль за осуществлением расходов бюджета Республики Калмыкия, связанных с обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, осуществляется в соответствии с пунктом 18 Правил финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров".

Приложение № 1 к Порядку организации в 2016 году обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Республики Калмыкия, утвержденному Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 августа 2016 г. № 285
В (наименование учреждения/организации)
от (Ф.И.О. полностью)
Проживающего(ей) по адресу:
телефон:

Заявление на обучение компьютерной грамотности

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 456 "О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы организаций социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров" прошу зачислить меня в группу для обучения компьютерной грамотности по программе _____.

Прилагаю следующие документы:
" " 201_ г. (подпись)

Приложение № 2 к Порядку организации в 2016 году обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров, проживающих на территории Республики Калмыкия, утвержденному Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 августа 2016 г. № 285

Списочный состав группы обучения компьютерной грамотности неработающих пенсионеров
№ п/п Ф.И.О. Год рождения Социальная категория Адрес
1 2 3 4 5
(Подпись ответственного лица) (Ф.И.О.)
Печать

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
П Р И К А З

" 22 " августа 2016 г. № 183 г. Элиста

Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

В целях реализации ст. 6 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" в соответствии с п. 7.18 и п. 16.1 Положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия, утвержденного постановлением Правительства Республики Калмыкия от 19.08.2011 № 274,

п р и к а з ы в а ю:
1. Утвердить прилагаемые Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Министр Н.Л. Очиров
Утверждены приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия от 22.08.2016 № 183

Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

1. Общие положения

1. Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия (далее - методические указания), предназначены для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (далее - хозяйствующие субъекты), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы, и Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия (далее - министерство), принимающего решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

2. Методические указания устанавливают единый подход к разработке и общие требования к содержанию и оформлению проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - ПНООЛР), в котором обосновывается предлагаемое обращение со всеми отходами, образовавшимися в процессе хозяйственной и иной деятельности хозяйствующего субъекта, путем их утилизации, обезвреживания, размещения, а также передачи другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшей утилизации, обезвреживания, размещения.
3. Действие методических указаний не распространяется на отношения в области обращения с радиоактивными отходами, с биологическими отходами и с медицинскими отходами.

4. В случае наличия у юридического лица (филиала(ов)) и обособленных подразделений, расположенных в пределах Республики Калмыкия, ПНООЛР может (по усмотрению хозяйствующего субъекта) разрабатываться отдельно для филиалов и других обособленных подразделений.

5. Основными задачами при разработке ПНООЛР являются:
определение (расчет) нормативов образования отходов;
определение (расчет) на основе нормативов образования отходов и объема произведенной продукции (оказанных услуг, выполненных работ), количества ежегодно образующихся отходов;

обоснование количества отходов, предлагаемых для утилизации и (или) обезвреживания; обоснование количества отходов, предлагаемых для размещения в конкретных объектах размещения отходов.
6. При принятии министерством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение учитываются следующие сведения, содержащиеся в ПНООЛР:

- наличие на производственной территории и в местимости обустроенных мест (площадок) накопления отходов, предназначенных для формирования партии отходов с целью их дальнейшей утилизации, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам;
имеющиеся технические возможности по утилизации и (или) обезвреживанию образующихся отходов хозяйствующим субъектом посредством передачи другим хозяйствующим субъектам;
количество предлагаемых к размещению отходов;
наличие объектов размещения отходов, эксплуатируемых сторонними организациями, а также имеющиеся технические возможности по размещению в них предлагаемого количества отходов каждого вида и их класса опасности;

наличие объектов размещения отходов, эксплуатируемых сторонними организациями, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 № 792.

7. В целях подтверждения соблюдения утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, образовавшихся за отчетный период, хозяйствующими субъектами (их филиалом(ами) или обособленными подразделениями) ежегодно составляется и представляется в уведомительном порядке в министерство технический отчет по обращению с отходами.

8. Технический отчет по обращению с отходами составляется с целью:
подтверждения заявленных в ПНООЛР видов, классов опасности и количества отходов, образовавшихся за отчетный период;
подтверждения фактической утилизации, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам отходов, образовавшихся за отчетный период.

II. Методы определения (расчета) нормативов образования отходов

9. В ПНООЛР приводятся обоснования предлагаемых нормативов образования конкретных видов отходов в среднем за год на основании нормативов образования отходов. Предлагаемые нормативы образования конкретных видов отходов в среднем за год указываются в тоннах в год.
Предлагаемый норматив образования отходов в среднем за год определяется на основе норматива образования отходов.

Норматив образования отходов определяет установленное количество отходов конкретного вида при производстве единицы продукции. За расчетную единицу продукции (работ, услуг) в зависимости от источника образования отходов принимается:

- единица произведенной продукции, единица используемого сырья - для отходов производства;
единица площади (например, километр) - для отходов обслуживания транспортных средств;
единица площади - для отходов при уборке территории; человек - для отходов, образовавшихся в жилых помещениях; единица места - для гостиниц, столовых и других организаций и учреждений.

Норматив образования отходов в среднем за год определяется по формуле № 1:

ПН0 = N0 x Q
где:
ПН0 - предлагаемый норматив образования отходов в среднем за год в тоннах;
N0 - норматив образования отходов, тонн за расчетную единицу;
Q - предлагаемый годовой объем выпускаемой продукции, перерабатываемого сырья, выполненных услуг, относительно которых рассчитан норматив образования отходов.

Расчет предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год, образующихся в результате износа материала и изделий, для которых в технической документации устанавливаются ограничения по сроку эксплуатации, допускается определять без предварительного определения норматива образования отходов по формуле № 2:

ПНО = M0 / T
где:
M0 - вес материалов, изделий, признанных отходами;
T - срок эксплуатации материала, изделия.

10. Нормативы образования отходов, в зависимости от характера отходообразующих процессов и возможности получения исходных данных для расчета, определяются с использованием следующих методов:

- метод расчета по материально-сырьевому балансу;
метод расчета по удельным отраслевым нормативам образования отходов;
расчетно-аналитический метод;
экспериментальный метод;
метод расчета по фактическим объемам образования отходов (статистический метод).

11. Материально-сырьевой баланс является базовым при нормировании образования отходов производства. Расчет по материально-сырьевому балансу применяют при определении нормативов образования отходов в производствах, использующих разные виды исходного сырья или продукции. Исходными данными для расчета являются:

- количество используемого сырья и материалов в единицу времени;
количество сырья и материалов, перешедшее в продукцию;
количество произведенной продукции;
нормы естественной убыли;
количество веществ, выбрасываемых в атмосферный воздух и сбрасываемых со сточными водами.

В качестве исходных данных для расчета используются технологические карты, описание репертур, технологические регламенты и другая документация, регламентирующая использование сырья и материалов, матери-

ОФИЦИАЛЬНО

лы учета расхода сырья и материалов, получения продукции, результаты инвентаризации источников выбросов, сбросов загрязняющих веществ, источников образования отходов, данные контроля выбросов, сбросов и образования отходов. Исходные данные фиксируются в табличном виде (приложение 1 к методическим указаниям).

В зависимости от имеющегося набора исходных данных расчет нормативов образования отходов может производиться по нескольким вариантам.

В случае наличия данных о количестве отходов и выпускаемой продукции за единицу времени норматив образования отходов определяется по формуле 3:

H_0 = Q/q

где: H_0 - норматив образования отходов, тонн на единицу продукции; Q - количество отходов, образующихся за единицу времени в тоннах; q - объем продукции, выпускаемой за единицу времени.

В случае отсутствия данных о количестве отходов за единицу времени при наличии информации о количестве сырья и материалов, которые переходят в продукцию, сумма всех отходов, образующихся в течение единицы времени, рассчитывается по формуле 4:

Q = \sum N - \sum P - \sum H_{п1} - \sum B - \sum C

где: Q - сумма всех отходов за единицу времени, тонн; N - суммарное количество сырья и материалов, поступивших в производство за единицу времени, тонн; P - суммарное количество сырья и материалов, используемых для производства продукции за единицу времени, тонн; H_{п1} - сумма неизбежных безвозвратных потерь сырья (материалов) в процессе производства за единицу времени, тонн; B - суммарное количество загрязняющих веществ в составе выбросов в атмосферный воздух за единицу времени, тонн; C - суммарное количество загрязняющих веществ в составе сбросов за единицу времени, тонн. При этом норматив образования отходов определяется по формуле 5:

H_0 = \sum Q/q

В случае отсутствия данных о количестве сырья и материалов, используемых для производства продукции при наличии информации о количестве выпускаемой продукции в единицу времени, в формуле 4 величина при наличии информации о количестве выпускаемой продукции в единицу времени, в формуле 4 величина заменяется на:

При образовании одного вида отхода при производстве нескольких видов продукции допускается использовать групповой норматив образования отходов. Для расчета группового норматива образования отходов сначала определяется суммарный объем образования отходов по формуле 6:

CO_{отх} = \sum_{i=1}^m (H_i \cdot q_i)

где: CO_{отх} - общий суммарный объем образования отходов; H_i - норматив образования отхода в отходообразующем процессе при производстве каждого вида продукции, тонн; Q_i - объем выпуска i-го вида продукции; i - индекс вида производимой продукции (i = 1, 2, 3, 4, ... m). Групповой норматив образования отходов на единицу валовой производимой продукции определяется по формуле 7:

H_{отх гр} = \frac{CO_{отх}}{\sum_{i=1}^m q_i}

Если для расчета нормативов образования отходов в документации, указанной в абзаце 7 настоящего пункта, отсутствуют необходимые данные, проводятся натурные замеры для их получения.

12. Метод расчета по удельным отраслевым нормативам образования отходов основывается на применении справочных таблиц удельных показателей образования отходов по видам экономической деятельности.

Удельные отраслевые нормативы образования отходов разрабатываются путем принятия в среднем за год индивидуальных значений нормативов образования отходов для организаций отрасли;

посредством расчета средних удельных показателей на основе анализа отчетной информации за определенный (базовый) период, выделения важнейших (экспертно устанавливаемых) нормообразующих факторов и определения их влияния на значение нормативов на предлагаемый период.

13. Расчетно-аналитический метод применяется при наличии конструкторско-технологической документации (технологических карт, рецептур, регламентов, рабочих чертежей) на производство продукции, при котором образуются отходы. На основе такой документации в соответствии с установленными нормами расхода сырья (материалов) рассчитываются нормативы образования отходов как разность между нормой расхода сырья (материалов) на единицу продукции и чистым (полезным) их расходом с учетом неизбежных безвозвратных потерь сырья.

Расчет осуществляется по формуле 8:

H_0 = N \cdot P - H_n

где: N - норма расхода сырья (материалов) на единицу продукции, тонн; P - расход сырья (материалов), необходимого для осуществления производственного процесса (работы) на единицу продукции, тонн; H_n - неизбежные безвозвратные потери сырья (материалов) в процессе производства на единицу продукции, тонн. Норматив образования отходов определяется по формуле 9:

H_0 = N \cdot x (1 - K_n) - P

где: K_n - коэффициент неизбежных потерь сырья (материалов) (K_{п1} = H_{п1}/N). Норматив образования отходов в процентах или как коэффициент выхода вторичного сырья (H^0) определяется по формуле 10:

H^0 = (1 - K_{исп} - K_n) \cdot 100 \%

где: K_{исп} - коэффициент использования сырья (материалов) при производстве продукции (K_{исп} = P/N). По формулам 8-10 определяются нормативы образования каждого вида отходов.

Количество (объем) образования отхода (V_0), который рассчитывается как произведение норматива образования отхода, образованного в результате использования сырья (H_0), на объем (количество) используемого сырья, материалов (Q). Расчет осуществляется по формуле 11:

V_0 = Q \cdot H_0

где: Q - объем используемого сырья, материалов. Но - норматив образования отхода. Групповые нормативы образования отходов на единицу валовой производимой продукции определяются по формуле 12:

H_{отх гр} = \frac{\sum_{i=1}^m (N_i \cdot q_i) - \sum_{i=1}^m (P_i + H_{пi}) \cdot q_i}{\sum_{i=1}^m q_i}

где: q_i - объем производимой продукции данного вида; i - индекс вида производимой продукции (i = 1, 2, 3, 4, ... m). Результаты расчетов нормативов образования отходов расчетно-аналитическим методом оформляются в табличном виде (приложения 2, 3, 4 к методическим указаниям).

14. Экспериментальный метод, который заключается в определении нормативов образования отходов на основе проведения опытных измерений в производственных условиях, применяется для технологических процессов, допускающих определенный диапазон изменений составных элементов сырья (в литейном производстве, химической, пищевой, микробиологической и других отраслях промышленности), а также при большой трудности аналитических расчетов. Первоначально на основе статистической обработки опытных измерений массы полезного продукта, получаемого от единицы массы сырья (материалов), определяется показатель, характеризующий долю полезного продукта в единице сырья в процентах (С_{п1}). Исходя из значения этого показателя и данных о массе извлеченного из сырья полезного продукта (M_{п1}), определяется масса образования отходов (V_0) по формуле 13:

V_0 = \frac{M_{п1} \cdot (100\% - C_{п1})}{Q_{пр}}

Норматив образования отхода на единицу произведенной продукции H^0_{отх} определяется по формуле 14:

H^0_{отх} = \frac{V_0}{Q_{пр}}

где: Q_{пр} - количество продукции, при производстве которой образуется отход. Для изделий, находящихся в стадии освоения, нормативы образования отходов определяются экспериментальным путем на основе измерения массы отходов при производстве наиболее типичных видов продукции и определении средних по данному виду продукции показателей.

15. Метод расчета по фактическим объемам образования отходов (статистический метод) применяется для определения нормативов образования отходов на основе статистической обработки информации по обращению с отходами за базовый (не менее 3 лет) период с последующей корректировкой данных в соответствии с предлагаемыми мероприятиями по снижению материалоемкости производимой продукции.

Исходные данные для расчета норматива образования отходов по сырью или продукции и результаты расчета норматива формируются в табличном виде (приложение 5 к методическим указаниям). При этом сначала определяется удельное количество образования отходов по каждому году за рассматриваемый период. Удель-

ное количество образования отходов исчисляется путем деления количества образовавшихся отходов (графы 13 - 15) на количество использованного сырья (графы 3 - 5) или произведенной продукции (графы 8 - 10). Норматив образования отходов определяется по формуле 15:

H_0 = \frac{\sum_{i=1}^m H_{oi}}{T}

где: H_{oi} - удельное количество образованного в i-м году отхода; T - количество лет в рассматриваемом периоде.

III. Содержание и оформление проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

16. ПНООЛР составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится у хозяйствующего субъекта, а второй вместе с его электронной версией на электронном носителе представляется в министерство.

17. В ПНООЛР включаются: титульный лист (приложение 6 к методическим указаниям); структура ПНООЛР; общие сведения о хозяйствующем субъекте; сведения о хозяйственной и иной деятельности; расчет и обоснование предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год; сведения о предлагаемом образовании отходов; сведения о местах накопления отходов; сведения о предлагаемой ежегодной передаче отходов другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшей утилизации, и (или) обезвреживания, и (или) размещения; предложения по лимитам ежегодного размещения отходов; список использованных источников; приложения.

18. В разделе "Общие сведения о хозяйствующем субъекте" ПНООЛР содержатся: полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН); коды по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (ОКОПФ), Общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ), Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО), Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО); вид основной хозяйственной и иной деятельности; номера телефонов, факса; адрес электронной почты; фамилии и инициалы руководителя юридического лица и лиц, ответственных за обращение с отходами (с указанием должности); перечень структурных подразделений (основных и вспомогательных цехов, участков и других объектов), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы; перечень филиалов (и) обособленных подразделений, информация по которым включена в ПНООЛР, и места их расположения;

19. В разделе "Сведения о хозяйственной и иной деятельности" ПНООЛР в текстовой форме приводятся краткая характеристика и показатели хозяйственной и иной деятельности, в процессе которой образуются отходы. По каждому структурному подразделению (цеху, участку и другим объектам), информация по которым включена в ПНООЛР, представляются блок-схемы технологических процессов, включающие в виде отдельных блоков: используемые сырье, материалы, полуфабрикаты, иное; производственные операции (без детализации производственных процессов); производимую продукцию (оказываемые услуги, выполняемые работы); образующиеся отходы (по происхождению или условиям образования); операции по обращению с отходами, включающие их накопление, утилизацию, обезвреживание, размещение, а также по передаче отходов другим структурным подразделениям или другим хозяйствующим субъектам.

20. В разделе "Расчет и обоснование предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год" ПНООЛР представляются расчеты нормативов образования отходов, рассчитанные (определенные) для каждого вида отхода с использованием методов определения (расчета) нормативов образования отходов, приведенных в разделе II данных методических указаний.

21. Расчеты нормативов для каждого вида отхода оформляются в отдельном подразделе ПНООЛР. Исходные данные для расчетов, производимых методами материально-сырьевого баланса, расчетно-аналитическим и статистическим, следует представлять в табличном виде (приложение 1 к методическим указаниям). При использовании метода расчета по удельным показателям допускается представлять расчеты и обоснования в текстовой форме.

В текстовой форме приводятся по каждому виду отхода ссылки на Соответствующие источники сведений, а также на приложения, удостоверяющие количественные показатели.

В конце раздела по результатам расчетов формируется общий перечень образующихся отходов с указанием рассчитанных предлагаемых нормативов образования отходов в среднем за год (приложение 7 к методическим указаниям).

22. В разделе "Сведения о предлагаемом образовании отходов" ПНООЛР в табличном виде приводятся сведения о предлагаемом ежегодном образовании отходов отдельно по каждому структурному подразделению (цеху, участку и другим объектам) хозяйствующего субъекта, информация по которым включена в ПНООЛР (приложение 8 к методическим указаниям) и сводные сведения о предлагаемом суммарном ежегодном образовании отходов по хозяйствующему субъекту (его филиалам) и обособленным подразделениям, в целом (приложение 9 к методическим указаниям).

Для всех отходов, включенных и не включенных в федеральный классификационный каталог отходов, формируемый Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с порядком, указанным в пункте 6 методических указаний, указывается класс опасности, определенный в соответствии с порядком отнесения отходов I - IV классов опасности к конкретному классу опасности и (или) критериям отнесения отходов к I - V классам опасности по степени негативного воздействия на окружающую среду, утверждаемыми Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

При этом в приложениях 8 и 9 к методическим указаниям указываются реквизиты письма о направлении хозяйствующим субъектом в соответствующий территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования документов, подтверждающих отнесение вида отхода к конкретному классу опасности.

23. В разделе "Сведения о местах накопления отходов" ПНООЛР приводится перечень и вместимость мест (площадок, контейнеров, бункеров и других объектов) накопления отходов, предназначенных для формирования партии отходов с целью их дальнейшей утилизации, обезвреживания, размещения, передачи другим хозяйствующим субъектам в табличном виде (приложение 10 к методическим указаниям).

24. В разделе "Сведения о предлагаемой ежегодной передаче отходов другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшей утилизации, обезвреживания, и (или) размещения" ПНООЛР приводятся данные о предлагаемой ежегодной передаче отходов другим хозяйствующим субъектам с целью их дальнейшей утилизации, обезвреживания, размещения в табличном виде (приложение 11 к методическим указаниям).

В данном разделе разглашаются также полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (последнее - при наличии), место нахождения (жительства) и ИНН хозяйствующих субъектов, принимающих отходы.

25. В разделе "Предложения по лимитам ежегодного размещения Отходов" ПНООЛР указываются перечень и количество видов отходов, предлагаемых к ежегодному размещению в конкретных объектах размещения отходов, в табличном виде (приложение 12 к методическим указаниям).

26. В разделе "Список использованных источников" ПНООЛР приводится перечень использованных источников информации с указанием авторов, издательства и года издания.

27. В раздел "Приложения" ПНООЛР включаются: заверенные хозяйствующим субъектом копии документов, подтверждающих данные материально-сырьевого баланса по основному производству; заверенные хозяйствующим субъектом копии договоров, на передачу отходов конкретным хозяйствующим субъектам с целью их утилизации, обезвреживания, размещения конкретных количеств отходов определенных видов и классов опасности, актуальные даты подачи документов на утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

карта-схема расположения мест накопления отходов; иные документы и материалы по усмотрению хозяйствующего субъекта.

IV. Содержание и оформление технического отчета по обращению с отходами

28. Технический отчет по обращению с отходами составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится у хозяйствующего субъекта, а второй вместе с его электронной версией на электронном носителе представляется в министерство.

Технический отчет по обращению с отходами включает: титульный лист (приложение 13 к методическим указаниям); структура технического отчета; сведения о хозяйствующем субъекте; сведения о фактически образованных количествах отходов; сведения о фактически утилизированных, обезвреженных, размещенных, а также переданных для данных целей другим хозяйствующим субъектам в течение отчетного периода образованных отходов.

30. В разделе "Сведения о хозяйствующем субъекте" технического отчета приводятся: полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, - для юридического лица; фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуального предпринимателя; номера телефонов, факса; адрес электронной почты; фамилии и инициалы руководителя юридического лица и лиц, ответственных за обращение с отходами (с указанием должности); перечень структурных подразделений (основных и вспомогательных цехов, участков и других объектов), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы; перечень филиалов (и) обособленных подразделений, информация по которым включена в технический отчет по обращению с отходами, и места их расположения.

31. В разделе "Сведения о фактически образованных количествах отходов" технического отчета приводятся сведения о фактическом образовании отходов за отчетный период отдельно по каждому структурному подразделению (цеху, участку и другим объектам) хозяйствующего субъекта в табличном виде (приложение 14 к методическим указаниям) и фактические сводные сведения об образованных отходах по хозяйствующему субъекту в целом в табличном виде (приложение 15 к методическим указаниям).

32. В разделе "Сведения о фактически утилизированных, обезвреженных, размещенных, а также переданных для данных целей другим хозяйствующим субъектам в течение отчетного периода образованных отходов" технического отчета приводятся сведения за отчетный период о фактической утилизации, обезвреживании, хранении и захоронении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов, о фактической передаче отходов другим хозяйствующим субъектам в табличном виде (приложение 16 к методическим указаниям).

При фактической передаче отходов другим хозяйствующим субъектам для целей обезвреживания и (или) размещения указываются номер и дата выдачи лицензии на деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности данного хозяйствующего субъекта.

33. Хозяйствующим субъектом к техническому отчету могут быть приложены иные документы и материалы.

Приложение 1 к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Исходные данные для расчета норматива образования отходов

Table with 9 columns: Вид отхода, Производство, Потери сырья и материалов, Безвозвратные потери, Выбросы, Сбросы, Отходы. Includes a small table with 9 columns and 2 rows.

<1> Наименование поступающих в производство сырья и материалов.

Приложение 2 к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Расчет нормативов образования отходов, определяемых относительно единицы производимой продукции, расчетно-аналитическим методом

Table with 19 columns: Вид отхода, Продукция, Сырье и материалы, Норма расхода, Величина нормы расхода, Чистый расход, Безвозвратные потери, Коэффициент потерь, Норма образования отхода, Коэффициент потерь, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования, Коэффициент использования.

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).

<2> Наименование и код по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, утвержденному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2003 N 677 "Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области" (ОКПД 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 46, ст. 4472; 2005, N 33, ст. 3423; 2006, N 48, ст. 5084; 2008, N 50, ст. 5946; 2010, N 37, ст. 4675; 2013, N 25, ст. 3167; N 38, ст. 4829).

<3> Наименование и код единицы измерения выпускаемой продукции по Общероссийскому классификатору единиц измерений (ОКЕИ).

Приложение 3 к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Расчет группового норматива образования отходов и суммарного объема образования отходов

Table with 8 columns: Вид отхода, Групповой норматив образования отходов, Общий объем образования отходов (Сумма H_0 \times Q_i). Includes a small table with 8 columns and 2 rows.

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).

<2> Наименование и код единицы измерения выпускаемой продукции по Общероссийскому классификатору единиц измерений (ОКЕИ).

Приложение 4 к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Расчет нормативов образования отходов, определяемых относительно единицы используемого сырья, расчетно-аналитическим методом

Table with 11 columns: Вид отхода, Производство, Технологический процесс, Первичное сырье. Includes a small table with 11 columns and 2 rows.

Приложение 4 (продолжение)

Приложение 4 (продолжение)

Table with 4 columns: Вид отхода, Производство, Технологический процесс, Первичное сырье. Includes a small table with 4 columns and 2 rows.

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).

<2> Наименование производства, на котором образуются отходы.

ОФИЦИАЛЬНО

- <3> Коды для машинной обработки (при наличии).
- <4> Наименование технологического процесса, в котором образуются отходы.
- <5> Наименование и код по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, утвержденному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.2003 N 677 "Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации и социально-экономической области" (ОКПД 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 46, ст. 4472; 2005, N 33, ст. 3423; 2006, N 48, ст. 5084; 2008, N 50, ст. 5946; 2010, N 37, ст. 4675; 2013, N 25, ст. 3167; N 38, ст. 4829).
- <6> Наименование и код единицы измерения выпускаемой продукции по Общероссийскому классификатору единиц измерений (ОКЕИ).

Приложение П 5
по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Исходные данные и результаты расчета норматива образования отходов статистическим методом

Сырье, материалы					Продукция				
Наименование <1>	Количество (объем) сырья, при переработке которого образуются отходы (O _с)				Наименование <2>	Единица измерения <3>	Количество выпускаемой продукции (O _{пр})		
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.			20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение П 5
(продолжение)

Наименование <4>	Код по ФККО <4>	Количество (объем) образования отходов (V _о)			Удельное количество образования отходов по годам				
		20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

- <1> Наименование сырья или материалов, при переработке которых образуются отходы.
- <2> Наименование продукции, при производстве которой образуются отходы.
- <3> Наименование единицы измерения продукции.
- <4> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).
- <5> Наименование единицы измерения количества образовавшегося отхода.
- <6> Наименование единицы измерения удельного количества образования отхода.

Приложение П 6
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Экз. П __

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель

подпись _____
ФИО _____
"__" ____ 20__ г.

М.П.

ПРОЕКТ нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (ПНООЛР)

ФИО индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица (филиал или обособленное подразделение <*>)

Ответственный исполнитель

подпись _____
ФИО _____

местонахождение (город, населенный пункт) _____
год _____

<*> В случае, если ПНООЛР разработан для филиала и обособленного подразделения.

Приложение П 7
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Предлагаемые нормативы образования отходов в среднем за год

N п/п	Наименование вида отхода <1>	Код по ФККО <1>	Класс опасности	Отходообразующий вид деятельности, процесс <2>	Планируемый норматив образования отходов в среднем за год в тоннах
1	2	3	4	5	6
Итого I класса опасности:					
Итого II класса опасности:					
Итого III класса опасности:					
Итого IV класса опасности:					
Итого V класса опасности:					
Всего:					

- <1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).
- <2> В соответствии с результатами инвентаризации источников образования отходов.

Приложение П 8
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Предлагаемое ежегодное образование отходов в

структурное подразделение: цех, участок и другие объекты

N п/п	Наименование вида отхода <1>	Код по ФККО <1>	Класс опасности	Наименование технологического процесса, в результате которого образуются отходы	Норматив образования отходов, тонн на единицу производимой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ)	Объем ежегодно произведенной продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ)	Предлагаемое ежегодное образование отходов, тонн в год
1	2	3	4	5	6	7	8

- <1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).

Приложение П 9
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Предлагаемое суммарное ежегодное образование отходов

N п/п	Наименование вида отхода <1>	Код по ФККО <1>	Класс опасности	Предлагаемое ежегодное образование отходов, тонн в год
1	2	3	4	8

- <1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).

Приложение П 10
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Сведения о местах накопления отходов

N п/п	Наименование и номер по карте-схеме <1>	Общая	Вместимость, тонн				
			Для накопления отходов				
			I класс опасности	II класс опасности	III класс опасности	IV класс опасности	V класс опасности
1	2	3	4	5	6	7	8

- <1> Номер объекта на карте-схеме расположения мест накопления отходов, включаемой в раздел "Приложения" ПНООЛР.

Приложение П 11
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Предлагаемая ежегодная передача отходов другим хозяйствующим субъектам

N п/п	Наименование вида отхода <1>	Код по ФККО <1>	Класс опасности	Предлагаемая ежегодная передача отходов, тонн в год			ФИО индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, которому передаются отходы, его место нахождения (жительства) <2>, ИНН <3>	Дата и N договора на передачу отходов <2>	Срок действия договора <2>		
				Для использования	Для обезвреживания	Для размещения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- <1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемому Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).
- <2> Данные по хозяйствующему субъекту, которому передаются отходы в целях их использования и (или) обезвреживания, при необходимости могут быть изменены. Соответствующая информация отражается в техническом отчете по обращению с отходами. При предлагаемой ежегодной передаче отходов I - IV класса опасности другим хозяйствующим субъектам с целью их обезвреживания и (или) размещения указывается номер и дата выдачи лицензии на деятельность по обезвреживанию и (или) размещению отходов I - IV класса опасности.
- <3> Идентификационный номер налогоплательщика.

Приложение П 12
к Методическим указаниям по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Республики Калмыкия

Предложения по лимитам ежегодного размещения отходов

N п/п	Наименование вида отхода <1>	Код по ФККО <1>	Предлагаемый норматив образования отходов в среднем за год, тонн в год	Предлагаемые лимиты ежегодного размещения отходов																		
				Отходы, предлагаемые к передаче на размещение другим индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, тонн в год	Отходы, предлагаемые к ежегодному размещению на эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов, тонн в год																	
				Лимиты на размещение отходов, тонн																		
				Индивидуальный объект размещения отходов в ГРОРО <2>	N объект размещения отходов в ГРОРО <2>	Всего	В том числе по годам															
				Всего	В том числе по годам	Всего	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__									
				20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__	20__									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Отходы I класса опасности:

ОФИЦИАЛЬНО

Итого I класса опасности:
Отходы II класса опасности:
Итого II класса опасности:
Отходы III класса опасности:
Итого III класса опасности:
Отходы IV класса опасности:
Итого IV класса опасности:
Отходы V класса опасности:
Итого V класса опасности:
ИТОГО:

Table with 2 columns: Code, Value. Contains information about the unified form of the document and its registration details.

Аппарат Правительства Республики Калмыкия
наименование организации

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Table with 2 columns: Document Number, Date. Contains details of the order: № 192 - п, «09» августа 2016 г.

Об утверждении административного регламента исполнения
Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

В соответствии с подпунктом "с" пункта 1 статьи 11 и статьей 27 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", статьей 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", пунктом 6 Положения о государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418, Законом Республики Калмыкия от 29 июня 2010 г. № 190-IV-3 "О защите населения и территорий Республики Калмыкия от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 августа 2016 г. № 270 "Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера Республики Калмыкия":

приказываю:

Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Table with 2 columns: Position, Name. Lists the Chief Executive Officer and the First Deputy Chief Executive Officer of the Administration of the Government of the Republic of Kalmykia.

Утвержден
приказом Аппарата Правительства
Республики Калмыкия
от "09" августа 2016 г. № 192-п

Административный регламент исполнения
Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

I. Общие положения

- 1. Административный регламент исполнения Аппаратом Правительства Республики Калмыкия (далее - Аппарат) государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее - государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур Аппарата при осуществлении полномочий по региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.
2. Государственная функция исполняется непосредственно Аппаратом.
3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне"; Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091 "О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя"; постановление Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. № 1007 "О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций"; постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 "О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Закон Республики Калмыкия от 29 июня 2010 г. № 190-IV-3 "О защите населения и территорий Республики Калмыкия от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; постановление Правительства Республики Калмыкия от 29 декабря 2007 г. № 487 "Об утверждении Положения об Аппарате Правительства Республики Калмыкия"; постановление Правительства Республики Калмыкия от 27 января 2014 г. № 27 "Об утверждении Положения о системе оповещения и информирования населения Республики Калмыкия об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера"; постановление Правительства Республики Калмыкия от 23 сентября 2005 г. № 282 "О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Калмыкия"; распоряжение Правительства Республики Калмыкия от 31 марта 2016 г. № 93-р "Об утверждении организационно-методических указаний по подготовке населения Республики Калмыкия в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности людей на водных объектах на 2016 - 2020 годы".
4. Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера осуществляется за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Калмыкия (далее - органы местного самоуправления), а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, требований, установленных Федеральным законом "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее - должностные лица), являются: руководитель Аппарата; главные специалисты сектора осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Аппарата.
6. В ходе исполнения государственной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы: копию документа, удостоверяющего личность, - для граждан; информацию об отнесении проверяемого лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям); информацию о руководителе и ответные материалы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; копию документа, удостоверяющего личность (фамилия, имя, отчество (если имеется), контактный номер телефона), правовой акт о назначении на должность (о вступлении в должность) руководителя органа местного самоуправления, юридического лица; копию документа, подтверждающего полномочия лица, исполняющего обязанности руководителя юридического лица в случае отсутствия руководителя; копию документа на законного представителя юридического лица; копию документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, присутствующего при проведении мероприятия по контролю; копию документов, подтверждающих право владения, пользования или распоряжения занимаемыми зданиями, помещениями, земельными участками; копию приказа руководителя организации о назначении работника, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; копию должностного регламента (должностной инструкции, обязанностей) работника, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; справку о муниципальных предприятиях (муниципальных учреждениях) муниципального образования с указанием их полных наименований и адресов юридических лиц; документацию, определенную правилами эксплуатации технических систем управления объектов либо правилами использования и содержания систем оповещения, средств защиты, другой специальной техники и имущества; имеющуюся документацию и ответные материалы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; приказ о создании единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) (с прилагаемым положением о муниципальном или объектовом звене, указанием органа, специально уполномоченного для решения задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и органа повседневного управления в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций); приказ о создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (с прилагаемым положением о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, составом и распределением обязанностей между ее членами); приказ о создании эвакуационной комиссии (с прилагаемым положением об эвакуационной комиссии, составом и распределением обязанностей между ее членами); приказ о создании профессионального аварийно-спасательного формирования, документы по укомплектованию его личным составом, оснащению техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами; приказ о создании нештатных аварийно-спасательных формирований, документы по укомплектованию их личным составом, оснащению техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами; план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций с приложениями.

II. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

- 7. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
1) подготовка к проведению плановой проверки;
2) подготовка к проведению внеплановой проверки;
3) проведение проверки и оформление ее результатов;
4) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
5) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа и их решений.
8. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

- 9. Плановой проверкой юридического лица, индивидуального предпринимателя является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Аппарата, утвержденный распоряжением Аппарата.
Плановой проверкой органа местного самоуправления является проверка, включенная в ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Республики Калмыкия.
10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок Аппарата срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя или установленный ежегодным планом проведения проверок срок проведения проверки соответствующего органа местного самоуправления.
11. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает руководитель Аппарата путем дачи поручения соответствующему должностному лицу Аппарата.
12. Должностное лицо Аппарата в ходе подготовки к проведению плановой проверки:
1) подготавливает проект распоряжения Аппарата о проведении плановой проверки;
2) после подписания распоряжения Аппарата о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, орган местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Копия распоряжения прилагается извещением возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.
13. Распоряжение Аппарата о проведении плановой проверки подписывается руководителем Аппарата.
Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.
14. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок Аппарата.

2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

- 15. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Аппарата, утвержденный распоряжением Аппарата (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), или в ежегодный план проведения проверок, сформированный и согласованный прокуратурой Республики Калмыкия (в отношении органов местного самоуправления).

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемого Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).
<2> Наименование и номер объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов, формируемом Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.11.2011, регистрационный N 22313).

Приложение № 13
к Методическим указаниям
по разработке проектов нормативов
образования отходов и лимитов
на их размещение применительно
к хозяйственной и (или) иной
деятельности юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей
(за исключением субъектов малого и
среднего предпринимательства),
в процессе которой образуются отходы
на объектах, подлежащих региональному
государственному экологическому надзору
на территории Республики Калмыкия

Экз. №

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель юридического лица
или индивидуальной предприниматель

подпись ФИО
" " 20 г.

М.П.

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
по обращению с отходами

ФИО индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица
(филиал или обособленное подразделение <*>)

Ответственный исполнитель

подпись ФИО

местонахождение (город, населенный пункт)
год

<*> В случае, если ПНООЛР разработан для филиала или обособленного подразделения.

Приложение № 14
к Методическим указаниям
по разработке проектов нормативов
образования отходов и лимитов
на их размещение применительно
к хозяйственной и (или) иной
деятельности юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей
(за исключением субъектов малого и
среднего предпринимательства),
в процессе которой образуются отходы
на объектах, подлежащих региональному
государственному экологическому надзору
на территории Республики Калмыкия

Фактическое образование

отходов в структурно подразделении: цех, участок и другие объекты
за период с по

Table with 8 columns: N п/п, Наименование вида отхода, Код по ФККО, Класс опасности, Наименование технологического процесса, Норматив образования отходов, Объем произведенной продукции, Образование отходов за отчетный период.

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемого Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792.

Приложение № 15
к Методическим указаниям
по разработке проектов нормативов
образования отходов и лимитов на их размещение применительно
к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и
среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы
на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору
на территории Республики Калмыкия

Фактическое сводное образование отходов
за период с по

Table with 5 columns: N п/п, Наименование вида отхода, Код по ФККО, Класс опасности, Образование отходов за отчетный период, тонн

<1> Наименование вида отхода и код по федеральному классификационному каталогу отходов, формируемого Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.09.2011 N 792.

Приложение № 16
к Методическим указаниям
по разработке проектов нормативов
образования отходов и лимитов на их размещение применительно
к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и
среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы
на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору
на территории Республики Калмыкия

Фактическая утилизация, обезвреживание, размещение отходов, а также их передача другим хозяйствующим субъектам
за период с по

Table with 10 columns: Наименование вида отхода, Код по ФККО, Образования отхода, Утилизация отхода, Обезвреживание отхода, Размещение отходов на объектах, Передача отхода другим хозяйствующим субъектам, ФИО индивидуального предпринимателя, Дата и N договора, Срок действия договора.

ОФИЦИАЛЬНО

16. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуально-предпринимателя являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуально-предпринимателем, гражданским ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в Аппарат обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
17. Основаниями для подготовки к проведению внеплановой проверки органа местного самоуправления являются:
 - 1) обращения граждан, юридических лиц, информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровья граждан, а также массовые нарушения прав граждан;
 - 2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
 - 18. В случае если основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуально-предпринимателем, гражданским предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Аппаратом предписания.
 - 19. Решение о подготовке к проведению внеплановой проверки и ее форме принимает руководитель Аппарата путем дачи поручения соответствующему должностному лицу Аппарата.
 - 20. Должностное лицо Аппарата в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента):
 - 1) подготавливает проект распоряжения Аппарата о проведении внеплановой проверки;
 - 2) после подписания распоряжения Аппарата о проведении внеплановой проверки уведомляет орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, за исключением случаев проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции.
 - 21. Должностное лицо Аппарата в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента, внеплановой проверки органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента:
 - а) подготавливает проект распоряжения Аппарата о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления;
 - б) подготавливает заявление о согласовании Аппаратом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления;
 - в) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 16, подпункте 1 пункта 17 настоящего административного регламента.
 - 22. Распоряжение Аппарата о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании Аппаратом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя, внеплановой проверки органа местного самоуправления подписываются руководителем Аппарата.
 - 23. Распоряжения о проведении внеплановой проверки приводятся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.
 - 24. Заявления о согласовании Аппаратом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводятся в приложении 4 к настоящему административному регламенту.
 - 25. Форма заявления о согласовании Аппаратом с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления приводится в приложении 4.1 к настоящему административному регламенту.
 - 26. Сроки подготовки к проведению внеплановой проверки:
 - 1) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего административного регламента, - семь рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки (если иной срок не установлен поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованием прокурора);
 - 2) для внеплановых проверок, подготовка к проведению которых осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего административного регламента, - незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для подготовки к проведению внеплановой проверки.
 - 27. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, внеплановой проверки органа местного самоуправления должностное лицо исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:
 - 1) об отмене распоряжения Аппарата о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, о проведении внеплановой проверки органа местного самоуправления;
 - 2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании Аппаратом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, внеплановой проверки органа местного самоуправления;
 - 3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

25. Основанием для проведения проверки и оформление ее результатов

26. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным абзацами вторым и третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента, являются распоряжение Аппарата о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

27. Основанием для проведения внеплановой проверки органа местного самоуправления по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, является распоряжение Аппарата о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

28. Проверки проводятся в форме документальной и (или) выездных проверок. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Аппарата.

29. Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, по месту жительства (пребывания) или по месту нахождения недвижимого имущества гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, по месту нахождения органа местного самоуправления.

30. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления, имеющихся в распоряжении Аппарата;

31. оценив соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

32. Проверка проводится должностным лицом Аппарата, указанным в распоряжении Аппарата о проведении проверки.

33. В ходе проведения документальной проверки должностное лицо Аппарата:

- 1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в орган местного самоуправления заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Аппарата, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, органом местного самоуправления обязательных требований;
- 2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в орган местного самоуправления заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о предоставлении пояснений в письменной форме, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, органом местного самоуправления документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Аппарата документах, и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции;
- 3) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документальной проверки.
- 4) подготавливает проект распоряжения Аппарата о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, органом местного самоуправления пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

34. Запросы и требования, указанные в пункте 28 настоящего административного регламента, подписываются руководителем Аппарата.

35. Указанные в запросах Аппарата документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, органом местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копии, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, гражданина, органа местного самоуправления. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, орган местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

36. Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления не поступили в Аппарат в установленный срок, должностное лицо, проводящее документную проверку, ищет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина, орган местного самоуправления заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредоставление сведений (информации).

37. Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

38. Срок проведения документальной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления не может превышать 20 рабочих дней.

39. В этот срок включается время, затраченное должностным лицом на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

40. Срок проведения документальной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

41. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо Аппарата:

- 1) предъявляет служебное удостоверение;
- 2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, ин-

дивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основаниям, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента;

42. Вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления копию распоряжения Аппарата о проведении выездной проверки, заверенную печатью Аппарата, и извещение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения государственной функции (если ранее такое извещение не направлялось в орган местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину);

43. Вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 25 настоящего административного регламента);

44. по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об Аппарате, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;

45. по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

46. проводит мероприятия выездной проверки, предусмотренные распоряжением Аппарата;

47. осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

48. Если в месте проведения выездной проверки отсутствуют уполномоченные надлежащим образом руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченный представитель, должностное лицо, проводящее проверку, ищет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за неисполнение законодательных актов деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора). При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основаниям, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента.

49. Протокол об административном правонарушении в отношении гражданина, органа местного самоуправления в случае отсутствия их уполномоченных представителей на месте проведения проверки составляется должностным лицом, проводящим проверку, только в том случае, если гражданин, орган местного самоуправления уведомлялся в распоряжении Аппарата о проведении проверки о необходимости присутствовать при проведении проверки, и отсутствие гражданина, уполномоченного представителя органа местного самоуправления на месте проведения проверки явилось препятствием для проведения проверки должностным лицом. Ограничение не распространяется на проведение проверки при отсутствии на месте проведения проверки гражданина, если это не нарушает его конституционных прав.

50. Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

51. Срок проведения выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления не может превышать 20 рабочих дней.

52. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

53. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, руководитель органа издает распоряжение органа о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

54. Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

55. Срок проведения внеплановой выездной проверки продлено не подлежит.

56. По результатам проверки должностным лицом, проводившим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

57. В случае если в ходе проведения документальной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, при этом в нем отражены отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документальной проверки.

58. Форма акта проверки приводится в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

59. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные сведения с результатами проверки документа или их копии.

60. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дачи расписки об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Аппарата. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

61. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку либо направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

62. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку либо направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

63. Если в акте проверки содержится информация о нарушении законодательства Российской Федерации, акт проверки направляется в орган прокуратуры, который был принят решение о согласовании проведения проверки.

64. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня ее составления в орган прокуратуры, который был принят решение о согласовании проведения проверки.

65. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

66. В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2 пункта 16 настоящего административного регламента.

67. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, орган местного самоуправления, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Аппарат в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Аппарат. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

68. Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в Аппарате в порядке, предусмотренном разделом 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Принятие мер в отношении выявленных фактов неисполнения обязательных требований

39. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, органом местного самоуправления обязательных требований должностное лицо органа:

- 1) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;
- 2) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, органу местного самоуправления об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания.

2.5.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

40. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

41. Протокол об административном правонарушении составляется должностными лицами, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

42. Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

43. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.5.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

44. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, органу местного самоуправления об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

45. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа местного самоуправления проверку, непосредственно после завершения проверки.

46. В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

47. Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

48. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю, уполномоченному представителю органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего административного регламента.

49. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, орган местного самоуправления в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Аппарат в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Аппарат. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

50. Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в Аппарате в порядке, предусмотренном разделом 2.6 настоящего административного регламента.

51. Аппарат осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений. Поступивший в Аппарат отчет юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, орга-

на местного самоуправления об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

52. Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в Аппарат, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, должностное лицо Аппарата осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.6. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Аппарата и их решений

47. Физические и юридические лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Аппарата и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

48. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

- 1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами Аппарата (кроме руководителя Аппарата), - руководителю Аппарата;
- 2) на предписания, выданные должностными лицами Аппарата (кроме руководителя Аппарата), - руководителю Аппарата;
- 3) на акты проверок, составленные и подписанные специалистами сектора регионального надзора Аппарата, - руководителю Аппарата;
- 4) на предписания, выданные специалистами сектора регионального надзора Аппарата, - руководителю Аппарата;
- 5) на акты проверок, составленные и подписанные руководителем Аппарата, - Председателю Правительства Республики Калмыкия;
- 6) на предписания, выданные руководителем Аппарата, - Председателю Правительства Республики Калмыкия.

49. Возражения на иные действия (бездействие) должностных лиц Аппарата, совершаемые в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля") и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля") могут быть включены в жалобу на акт проверки.

50. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 48 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

51. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, в который направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому им должны быть направлены ответ, уведомления;
- 3) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- 4) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

52. Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 - 3 пункта 51 настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, если ответ, уведомления должны быть направлены в форме электронного документа.

53. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения. Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

54. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием представителя физического или юридического лица, направлявшего жалобу;
- 2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

55. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, необходимых для рассмотрения жалобы, должностные лица, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

56. Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее передаче.

57. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;
- 3) об отказе в рассмотрении жалобы;
- 4) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавшего жалобу;
- 5) если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 6) если текст жалобы не подается протестно;
- 7) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

58. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 56 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

59. В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 56 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица подается протестно).

60. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) руководителя Аппарата ответ (уведомление) подписывается Председателем Правительства Республики Калмыкия.

61. Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправление либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в Аппарат в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



Приложение 2 к административному регламенту

исполнения Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению

регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

Форма извещения

(наименование юридического лица, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" Аппарат Правительства Республики Калмыкия (далее - орган) извещает, что в рамках осуществления государственной функции по осуществлению регионального государ-

ОФИЦИАЛЬНО

веннонадзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Калмыкия возможен переход на взаимодействие между

Blank lines for entering information about the entity being checked, including name, address, and contact details.

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты.

Blank lines for signature and stamp of the authorized representative of the entity being checked.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

Blank lines for signature and stamp of the authorized representative of the entity being checked.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

РАСПОРЯЖЕНИЕ о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки

Main body of the administrative order, containing sections for: 1. Purpose of the check; 2. Location; 3. Appointment of officials; 4. Invitation to experts; 5. Objectives of the check.

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения...

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативными актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний Аппарата Правительства Республики Калмыкия;

Blank lines for specifying the date and time of the check, and the number of working days/hours.

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

Blank lines for listing administrative regulations and other documents to be checked.

Руководитель Аппарата Правительства Республики Калмыкия (должность, фамилия, инициалы, подпись, заверенная печатью)

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" прошим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

Blank lines for providing details of the entity being checked, including name, address, and registration information.

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

Приложение: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ___ л. в 1 экз. 2. Копии документов, содержащих сведения и послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на ___ л. в 1 экз.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Дата и время составления документа:

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании проведения внеплановой проверки (наименование органа местного самоуправления)

В соответствии с абзацем первым части 2.6 статьи 77 Федерального законот 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" прошим согласия на проведение внеплановой проверки в отношении

Blank lines for providing details of the local self-government body being checked.

Приложение: 1. Копия распоряжения о проведении внеплановой проверки на ___ л. в 1 экз. 2. Копии документов, содержащих сведения и послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, на ___ л. в 1 экз.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Приложение № 5 к административному регламенту исполнения Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Я, _____ (должность, фамилия и инициалы) служебное удостоверение № _____ "___" _____ 20__ годов присутствии

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

Blank lines for providing personal information of the individual being checked.

Blank lines for providing information about the place of work and position of the individual being checked.

Blank lines for providing information about the family status and marital status of the individual being checked.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

Blank lines for providing information about the legal entity being checked.

Blank lines for providing information about the authorized representative of the legal entity being checked.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

Blank lines for providing personal information of the individual being checked.

Blank lines for providing information about the place of work and position of the individual being checked.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

Blank lines for providing information about the legal entity being checked.

Blank lines for providing information about the authorized representative of the legal entity being checked.

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужно подчеркнуть)

5. Судетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Blank lines for signature and stamp of the witness.

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Подпись потерпевших:

Blank lines for signature and stamp of the victim.

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица _____ по факту нарушения:

Blank lines for providing explanations of the individual being checked.

8. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Подпись потерпевших:

Blank lines for signature and stamp of the victim.

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица _____ (нужно подчеркнуть)

Blank lines for signature and stamp of the official of the Republic of Kalmykia.

Протокол подписать отказался _____ (мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Протокол составлен в _____ экземплярах.

ОФИЦИАЛЬНО

11. К протоколу прилагаются: _____
12. С протоколом ознакомлен, его копию получил
"___" _____ 20__ г. _____ (подпись)
13. Копию протокола получил
"___" _____ 20__ г. _____ (подпись потерпевшего)
14. Копия протокола отправлена по почте "___" _____ 20__ г.
(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

Приложение № 6 к административному регламенту исполнения Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№п/п	Наименование приложения
_____	_____ (к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные результаты проверки или их копии)
_____	Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя)

"___" _____ 20__ г. _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

Приложение № 7 к административному регламенту исполнения Аппаратом Правительства Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

Изображение герба Республики Калмыкия

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

358000, г. Элиста, ул. Пушкина, 18
тел. (884722) 3-42-33, факс (884722) 3-42-43
E-mail: ap@rk08.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

"___" _____ 20__ г. _____ (место составления)

Я, _____ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание) рассмотрел(а) _____ (реквизиты акта проверки) в отношении _____ (для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства во сфере _____

Выявленные нарушения Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

- _____
- _____
- _____

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

- Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:
- Содержание пунктов предписания Срок исполнения
- _____
 - _____
 - _____
2. Представить в срок до "___" _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.
3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль (надзор), обустраниении нарушений

законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание _____

5. Копию предписания получил _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

17 августа 2016 г. № 181 г. Элиста

Об утверждении норм в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов в осенне-зимний период 2016-2017 гг. на территории Республики Калмыкия

В соответствии со статьями 34 и 38 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", распоряжением Главы Республики Калмыкия от 12 февраля 2016г. № 33-рг

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить нормы пропускной способности водно-болотных угодий Республики Калмыкия при осуществлении охоты в осенне-зимний период 2016 года на водоплавающую дичь (приложение 1);
- Утвердить дневные (суточные) нормы добычи пернатой дичи на одного охотника на территории Республики Калмыкия в период проведения осенне-зимней охоты 2016 года:
 - болотно-луговой, степной и полевой дичи, за исключением фазана - не более 10 особей;
 - водоплавающей дичи - не более 10 особей;
 - самцов фазана - не более 2 особей.
- Утвердить дневные (суточные) нормы добычи пушных животных на одного охотника на территории Республики Калмыкия в период проведения осенне-зимней охоты 2016-2017 гг.
 - хоря степного, куницы каменной - не более 1 особи;
 - зайца-русака, корсака, енотовидной собаки, - не более 2 особей;
 - волка, шакала, лисицы обыкновенной - без ограничений.
- Утвердить сезонную норму добычи ондатры на одного охотника на территории Республики Калмыкия в период проведения осенне-зимней охоты 2016-2017 гг. (приложение 2);
- Установить норму допустимой добычи дикого кабана на территории Республики Калмыкия в осенне-зимнем сезоне охоты 2016-2017 гг. в количестве 35 особей.
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Строганова М.И.

Министр Н.Л. Очиров

Приложение 1 к приказу Минприроды РК от 17 августа 2016г. № 181

Нормы пропускной способности общедоступных водно-болотных охотничьих угодий Республики Калмыкия при осуществлении охоты в осенне-зимний период 2016 года

Административные районы	суточная пропускная способность	сезонная пропускная способность по району
Городовиковский	75	338
Икй-Бурульский	115	518
Кетченеровский	50	225
Лаганский	245	1103
Малодербетовский	50	225
Октябрьский	50	225
Приютненский	50	225
Сарпинский	75	338
Целинный	100	450
Черноземельский	250	1125
Юстинский	50	225
Яшкульский	75	338
Яшалтинский	150	675
Всего по республике	1335	6010

Расчет сезонной пропускной способности охотничьих угодий на примере Городовиковского района:

N=XA:Y
N-Сезонная пропускная способность;
X- суточная пропускная способность;
A-количество охотничьих дней на пернатую дичь за сезон в среднем, по Республике Калмыкия - 90;
Y-Количество проведенных на охоте дней (согласно материалам опроса охотников республики, среднестатистический охотник проводит на охоте 20 дней за сезон охоты).
11*75*90=20-338

Приложение 2 к приказу Минприроды РК от 17 августа 2016г. № 181

Нормы добычи ондатры в осенне-зимнем сезоне охоты 2016-2017 гг. на территории Республики Калмыкия

Административные районы	Нормы добычи за сезон
Городовиковский	150
Икй-Бурульский	1215
Кетченеровский	13
Лаганский	4000
Малодербетовский	100
Октябрьский	378
Приютненский	633
Сарпинский	100
Целинный	150
Черноземельский	650
Юстинский	75
Яшкульский	300
Яшалтинский	0
Всего по республике	7764